

Document Manager



GD-1200

Bedienungsanleitung für Faxfunktionen



Networking Documents.

TOSHIBA

INHALTSVERZEICHNIS

HINWEISE FÜR BENUTZER

Nur für die USA

WARNUNG gemäß FCC Notice: Part 15
Dieses Gerät wurde getestet und entspricht den Grenzwerten eines digitalen Gerätes der Klasse A gemäß Part 15 der Richtlinien der FCC. Diese Grenzwerte sind so ausgelegt, dass sie einen angemessenen Schutz gegenüber schädlichen Störungen in einer Wohnumgebung gewährleisten. Dieses Gerät erzeugt, verwendet und emittiert möglicherweise Funkfrequenzenergie, die bei unsachgemäßer Installation und Verwendung unter Nichtbeachtung der Anweisungen dieser Anleitung Störungen des Funkverkehrs verursachen kann. Beim Betrieb des Geräts in einem Wohnbereich kann es zu Störungen kommen. Diese Störungen muss der Anwender auf eigene Kosten mithilfe geeigneter Maßnahmen beheben.

Warnung: Änderungen oder Modifizierungen, die von Toshiba TEC nicht ausdrücklich genehmigt sind, können dazu führen, dass der Benutzer nicht mehr berechtigt ist, das Gerät zu betreiben.

WARNUNG gemäß FCC Notice: Part 68
Dieses Gerät ist mit Part 68 der FCC-Vorschriften und den von der ACTA angenommenen Anforderungen kompatibel. Auf der Rückseite dieses Geräts befindet sich ein Etikett, das neben anderen Informationen eine Produktkennung im Format US: AAAEQ##TXXXX.Diese Nummer ist der Telefongesellschaft auf Anfrage mitzuteilen.

Dieses Gerät verwendet eine RJ11C-Buchse gemäß USOC-Standard.

Die für den Anschluss dieses Geräts an die Gebäudeverkabelung und das Telefonnetz benutzten Stecker müssen mit den anwendbaren Bestimmungen gemäß FCC Part 68 kompatibel sein, die von der ACTA übernommen wurden. Ein kompatibles Telefonkabel und ein modularer Stecker werden mit diesem Produkt mitgeliefert. Dieser Stecker ist für den Anschluss an eine modulare Buchse vorgesehen, die ebenfalls kompatibel ist. Details entnehmen Sie der Installationsanleitung.

Die REN wird benutzt, um die Anzahl von Geräten zu ermitteln, die an eine Telefonleitung angeschlossen werden können. Mehr als die zulässige Anzahl von REN an einer Telefonleitung können dazu führen, dass die Geräte bei einem ankommenden Anruf nicht läuten. In den meisten, aber nicht in allen Fällen darf die Summe der REN die Zahl 5 (5,0) nicht überschreiten. Um mit Sicherheit zu ermitteln, wie viele Geräte gemäß den Gesamt-REN an eine Telefonleitung angeschlossen werden können, kontaktieren Sie Ihre Telefongesellschaft. Für Produkte, die nach dem 23. Juli 2001 zugelassen wurden, ist die REN für dieses Produkt Teil der Produktkennung im Format US: AAAEQ##TXXXX. Die durch ## dargestellten Ziffern sind die REN ohne Dezimalzeichen (d.h. 03 ist eine REN von 0,3).
Bei früheren Produkten wird die REN getrennt auf dem Etikett ausgewiesen.

Wenn dieses Gerät das Telefonnetz stört, werden Sie von der Telefongesellschaft vorab informiert, dass eine temporäre Abschaltung des Anschlusses erforderlich sein könnte. Wenn eine solche Vorabverständigung aber praktisch nicht durchführbar ist, benachrichtigt die Telefongesellschaft den Kunden so bald wie möglich. Außerdem werden Sie über Ihr Recht informiert, eine Beschwerde bei der FCC einzureichen, wenn Sie dies für erforderlich erhalten.

Die Telefongesellschaft kann an ihren Einrichtungen, Anlagen, Betriebsprozessen oder Verfahren Änderungen vornehmen, die den Betrieb dieses Geräts beeinträchtigen könnten. Wenn dies eintritt, werden Sie von der Telefongesellschaft vorab verständigt, damit Sie die erforderlichen Modifizierungen an Ihrem Gerät vornehmen können, die einen unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten.

Wenn mit diesem Gerät Probleme auftreten, müssen Sie sich für eine Reparatur oder Garantieinformationen an die TOSHIBA AMERICA BUSINESS SOLUTIONS, INC. unter derTelefonnummer 800-268-6744 wenden. Wenn das Gerät Störungen im Telefonnetz bewirkt, kann die Telefongesellschaft verlangen, dass Sie das Gerät vom Netz trennen, bis das Problem gelöst ist.

Der Anschluss an einen Gruppendienst unterliegt der Tarifregelung durch die Bundesstaaten. Hinweise erhalten Sie bei der Kommission für bundesstaatliche Versorgungsbetriebe, bei der Kommission für öffentliche Dienstleistungen oder bei der Kommission für Unternehmen.

Das Gesetz "Telephone Consumer Protection Act" aus dem Jahr 1991 verbietet es, dass eine Person einen Computer oder ein anderes elektronisches Gerät, einschließlich Faxgeräte, dafür verwendet, Nachrichten zu versenden, ohne dass diese Nachrichten klar und deutlich am oberen oder unteren Rand jeder übertragenen Seite oder auf der ersten Seite der Sendung das Datum und die Uhrzeit der Sendung sowie eine Identifizierung des Unternehmens oder einer anderen Einheit bzw. einer Person aufweisen, die die Nachricht versendet, sowie die Telefonnummer des Sendegeräts dieses Unternehmens, dieser Einheit oder dieser Person. (Die angegebene Telefonnummer darf keine (gebührenpflichtige) 900er-Nummer oder eine andere Nummer sein, für die Kosten entstehen, die über einen lokalen oder überregionalen Anruf hinausgehen.)

Um diese Informationen in Ihr Faxgerät einzuprogrammieren, müssen Sie folgende Schritte durchführen: Einrichtungsverfahren für Terminal-ID und Namen durchführen. Siehe 🕮 S.148 “2.Terminal-ID eingeben”.

Es muss ein Telekommunikationsleitungskabel mit mindestens einem No.26 AWG-Draht verwendet werden.

TOSHIBA AMERICA BUSINESS SOLUTIONS, INC.
Electronic Imaging Division
2 Musick, Irvine, CA 92618-1631

Nur für Kanada

HINWEIS: Das Industrie Kanada-Schild weist zertifizierte Geräte aus. Diese Zertifizierung bedeutet, dass das Gerät den Schutz-, Betriebs- und Sicherheitsanforderungen für Telefonnetzwerke entspricht, wie sie in den entsprechenden Dokumenten zu den technischen Anforderungen für technische Geräte beschrieben werden. Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass das Gerät entsprechend den Erwartungen des Benutzers arbeitet.

Bevor ein Anwender dieses Gerät installiert, muss er sicherstellen, dass es zulässig ist, es an das Netz der lokalen Telefongesellschaft anzuschließen. Das Gerät muss mit einer akzeptablen Verbindungsmethode installiert werden. Der Kunde muss sich bewusst sein, dass eine Einhaltung der oben erwähnten Bedingungen in einigen Situationen eine Verschlechterung der Dienste nicht verhindern kann.

Reparaturen an zertifizierten Geräten müssen durch einen Vertreter vorgenommen werden, der durch den Lieferanten bestimmt wurde.
Alle durch den Anwender durchgeführten Reparaturen und Änderungen an diesem Gerät und Fehlfunktionen des Geräts können den Telefonanbieter dazu berechtigen, den Anwender aufzufordern, das Gerät vom Netz zu trennen.

Die Anwender müssen zu ihrem eigenen Schutz sicherstellen, dass die Erdungsverbindungen für die Stromleitungen, die Telefonleitungen und Wasserrohrsysteme, falls vorhanden, miteinander verbunden sind. Diese Vorsichtsmaßnahmen können besonders in ländlichen Gebieten von Bedeutung sein.

VORSICHT: Die Anwender dürfen nicht versuchen, solche Verbindungen selbst herzustellen, sondern müssen sich je nach Lage an einen Betrieb zur Überprüfung elektrischer Leitungen oder an einen Elektriker wenden.

Die Ringer-Äquivalenz-Nummer (REN) des Faxgeräts ist 0,3.

HINWEIS: Mit der Ringer-Äquivalenz-Nummer (REN), die jedem Endgerät zugewiesen ist, kann die Anzahl der Geräte bestimmt werden, die an eine Telefonleitung angeschlossen werden können. Der Endanschluss kann sich aus einer beliebigen Kombination von Geräten zusammensetzen, die nur der Anforderung unterliegen, dass die Summe der REN-Nummern aller Geräte 5 (5,0) nicht übersteigt.

VORSICHT - Um das Risiko eines Brandes zu verringern, sollten Sie nurTelekommunikationsleitungen der Spezifikation No.26 AWG oder höher verwenden.

AVIS: L'étiquette d'Industrie Canada identifie le matériel homologué. Cette étiquette certifie que le matériel est conforme aux normes de protection, d'exploitation et de sécurité des réseaux de télécommunications, comme le prescrivent les documents concernant les exigences techniques relatives au matériel terminal.

Le Ministère n'assure toutefois pas que le matériel fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.
Avant d'installer ce matériel, l'utilisateur doit s'assurer qu'il est permis de le raccorder aux installations de l'entreprise locale de télécommunication. Le matériel doit également être installé en suivant une méthode acceptée de raccordement. L'abonné ne doit pas oublier qu'il est possible que la conformité aux conditions énoncées ci-dessus n'empêche pas la dégradation du service dans certaines situations.

Les réparations de matériel homologué doivent être coordonnées par un représentant désigné par le fournisseur. L'entreprise de télécommunications peut demander à l'utilisateur de débrancher un appareil à la suite de réparations ou de modifications effectuées par l'utilisateur ou à cause de mauvais fonctionnement.

Pour sa propre protection, l'utilisateur doit s'assurer que tous les fils de mise à la terre de la source d'énergie électrique, des lignes téléphoniques et des canalisations d'eau métalliques, s'il y en a, sont raccordés ensemble. Cette précaution est particulièrement importante dans les régions rurales.

Avertissement: L'utilisateur ne doit pas tenter de faire ces raccordements lui-même; il doit avoir recours à un service d'inspection des installations électriques, ou à un électricien, selon le cas.

L'indice d'équivalence de la sonnerie de ce matériel est 0.3.

AVIS: L'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) assigné à chaque dispositif terminal indique le nombre maximal de terminaux qui peuvent être raccordés à une interface. La terminaison d'une interface téléphonique peut consister en une combinaison de quelques dispositifs, à la seule condition que la somme d'indices d'équivalence de la sonnerie de tous les dispositifs n'excède pas 5.

ATTENTION - Pour réduire les risques d'incendie, utiliser uniquement des conducteurs de telecommunications 26 AWG au de section supérieure.

Dieses Gerät der Klasse A entspricht der kanadischen Norm ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

TOSHIBA OF CANADA LIMITED
Office Product Group
191 McNABB STREET
MARKHAM, ONTARIO L3R 8H2

Nur für NEUSEELAND

Die Bewilligung eines Telepermits für jedes Endgerät bedeutet nur, dass die Telekom anerkannt hat, dass das Teil die minimalen Bedingungen für den Anschluss an sein Netzwerk erfüllt. Es bedeutet keine Bewilligung dieses Produktes seitens der Telecom, noch bietet dies irgendeine Art von Garantie. Vor allem bietet es keine Versicherung dafür, dass das Gerät richtig mit anderen Teilen der Ausrüstung, mit Telepermit einer anderen Marke oder eines anderen Modells funktioniert, noch wird damit angegeben, dass jedes Produkt mit allen Netzwerkdiensten der Telekom kompatibel ist.

Dieses Gerät ist, unter welchen Betriebsumständen auch immer, nicht in der Lage, einen korrekten Betrieb bei höheren Geschwindigkeiten als denen zu ermöglichen, für die es entworfen wurde. Für aus diesen Gegebenheiten möglicherweise erwachsende Probleme übernimmt die Telekom keine Haftung.

Dieses Gerät darf nicht verwendet werden, die dies zu einer Belästigung für andere Kundender Telekom führen könnte.

Es reagieren nicht alle Telefone auf eingehendes Klingeln, wenn sie mit der Erweiterungsbuchse verbunden sind.

“Dieses System unterstützt zusätzlich zum Telekom-Standard Tonwahl auch die Impulswahl. Eine dauerhafte Untersützung der Impulswahl auf den Leitungen der Telekom ist jedoch nicht garantiert”

“Der Anschluss mehrerer Endgeräte an einer Impulswahlleitung kann zu einer hohen Last bei Übergabe des Rufzeichens und Störungen führen. Bei derartigen Problemen sollte der Telekom-Störungsdienst nicht kontaktiert werden”

“Dieses System ist für den alleinigen Anschluss und nicht für den parallelen Anschluss mit anderen Endgeräten vorgesehen”

“Nicht alle ankommenden Rufe werden von der Rufaufzeichnung des Systems erfasst. Daher sind Abweichungen im Vergleich mit der Telekom-Abrechnung möglich.”

TOSHIBA (AUSTRALIA) PTY LIMITED
17th Floor
296 Queen Street
Auckland
New Zealand
Telefon: 64 9 307 0279

Warnung: Dies ist ein Produkt der Klasse A. In einem Wohnbereich kann das Produkt Radiointerferenzen verursachen.In diesem Fall muss der Benutzer geeignete Gegenmaßnahmen ergreifen.

Vorwort

Wir danken Ihnen, dass Sie sich für die Toshiba Faxeinheit GD-1200 entschieden haben. Diese Anleitung beschäftigt sich mit folgenden Themen:

- Die Verwendung der Faxfunktionen
- Die Durchführung der Faxkommunikation
- Die Prüfung und Wartung des Systems
- Behebung von Problemen bei der Faxkommunikation

Bitte lesen Sie diese ANleitung, bevor Sie das System benutzen. Um sicherzustellen, dass die Faxfunktionen optimal genutzt werden, sollten Sie diese Anleitung zur künftigen Verwendung an einem leicht erreichbaren Ort aufbewahren.
Mitgeliefertes Zubehör für die Faxfunktionen

- Telefonkabel : 1
- Benutzerhandbuch für Faxfunktionen: 1

Um einen störungsfreien und sicheren Betrieb der GD-1200 zu gewährleisten, enthält dieses Benutzerhandbuch Warnhinweise in unterschiedlichen Stufen.
Bevor Sie das Benutzerhandbuch lesen, sollten Sie sich mit der Bedeutung dieser Signalwörter vertraut machen. Diese sind in drei Stufen unterteilt:

Warnung:
Diese Gefahrenstufe weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die - wenn sie nicht behoben wird - tödliche bzw. ernsthafte Verletzungen, erhebliche Schäden oder Feuer im Gerät oder in seiner Umgebung nach sich ziehen kann.

Vorsicht:
Diese Gefahrenstufe weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die - wenn sie nicht behoben wird - geringfügige bis mittlere Verletzungen, Teilschäden am Gerät oder in seiner Umgebung sowie Datenverlust nach sich ziehen kann.

Hinweis:
Anmerkungen dieser Art verweisen auf einen Vorgang, den Sie befolgen sollten, um eine optimale Leistung des Systems und problemfreies Kopieren sicherzustellen.

Tipp:
Enthält nützliche Hinweise zur Bedienung des Systems.

Merkmale der GD-1200

- **Hohe Übertragungsraten nach dem Standard Super G3**
  Im Super G3-Modus werden hohe Übertragungsraten erzielt.
  * Als Super G3 Fax wird ein Fax bezeichnet, das über ein mit dem neuen Standard ITU-T V.34 für die Hochgeschwindigkeitsübertragung kompatibles Modem verfügt.

- **JBIG-Codierung**
  Das System verwendet JBIG-Codierung gemäß dem Standard ITU-T T.85.

- **Mailbox-Kommunikation**
  Das System ist kompatibel zu Mailbox-Kommunikation (z. B. vertrauliche Mailbox, öffentliche Mailbox, Relais-Mailbox).

- **Ausdruck auf Normalpapier**
  Für die Ausgabe wird Normalpapier verwendet. Das bedeutet, dass Faxausdrucke des Digitalkopierers als Geschäftsunterlagen archiviert werden können. Sie können handschriftliche Vermerke anbringen und das Papier unterzeichnen.

- **Adressbuch für 1000 Empfänger**
  Empfängereinträge von 001 bis 1000 sind möglich.

- **Doppelter Zugang**
  Folgende Speicherfunktionen sind möglich:
  - Speichersendung reservieren, während eine andere Speichersendung läuft
  - Speichersendung reservieren, während eines Empfangs
  - Kopieren während der Speichersendung
  - Empfangen während des Kopierens
  - Empfangen während des Druckens von Daten
  - Empfangen während des Druckens von Listen/Protokollen
  - Senden während des Druckens von Listen/Protokollen

- **Hochauflösender (Ultrafein) Modus**
  Detaillierte technische Zeichnungen, fein gedruckter Text und Fotos können mit einer Auflösung von 16 Punkten/mm x 15,4 Zeilen/mm gestochen scharf gesendet werden.

- **Übertragung an mehrere Empfänger**
  Ein Dokument kann in einem Vorgang an maximal 400 Empfänger gesendet werden (Eingabe der Gegenstellen per Direktwahl, Adressbuch oder Empfängergruppen). Dies kann mit Internet-Fax kombiniert werden.

- **Sendung und Empfang in A3-Format**
  A3/LD Originale können ohne Größeänderung gesendet werden. Empfangsdaten können in A3/LD-format gedruckt werden.

- **2-seitige Sendung**
  Doppelseitige Originale können mit dem RADF (optional) in der richtigen Reihenfolge gescannt und gesendet werden.

- **2-seitiger Druck**
  Sie können empfangene Faxe beidseitig ausdrucken, wodurch der Papierverbrauch reduziert wird.

- **Kommunikation auf zwei Leitungen**
  Durch die Installation der optionalen Faxkarte für eine zweite Faxleitung wird die Kommunikation über zwei Leitungen, wie z.B. gleichzeitiges Senden und Empfangen, möglich.

Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen

Wenn der Strom ausfällt

- Wenn es zu einem Stromausfall kommt, stehen weder die Fax- noch die Telefonfunktionen des Geräts zur Verfügung.
- Mit dem externen Telefon können Sie anrufen und Rufe empfangen. (Siehe Bedienungsanleitung des Telefons.)
- Es ist möglich, dass die im Speicher abgelegten Originale vollständig gelöscht wurden.
- Auch Datum, Uhrzeit und Adressbuchdaten werden möglicherweise gelöscht.
- Programmierte Zeiten für bestimmte Funktionen wie z. B. Sendung und Abruf werden möglicherweise gelöscht.
- Wenn der Strom während des Scannens eines Originals oder der Ausgabe einer Liste eintritt, erscheint die Meldung "NETZAUSFALL" auf dem Touch-Screen. In diesem Fall wurde der akuelle Vorgang aufgrund des Stromausfalls gelöscht. Prüfen Sie den Kommunikationsstatus.
- Wenn die Originaldaten im Speicher durch einen Stromausfall gelöscht wurden, schalten Sie den Netzschalter ein. Es wird eine Stromausfall-Liste ausgedruckt.

Haftungsbegrenzung

Nachstehend finden Sie Hinweise zum Haftungsausschluss und zu Haftungsbeschränkungen der TOSHIBA TEC CORPORATION (auch für ihre Mitarbeiter, Erfüllungsgehilfen und Sublieferanten) gegenüber Käufern oder Benutzern ('Benutzer') des Systems e-STUDIO281c/451c//351c, einschließlich Zubehör, Optionen und Softwarepakete ('Produkt').

1. Der Ausschluss und die Begrenzung der Haftung, die das Thema dieser Bestimmungen bilden, gelten in dem höchst möglichen, vom Gesetz zulässigen Rahmen. Um Zweifel auszuschließen, wird festgehalten, dass keine Bestimmung in diesen Hinweisen die Haftung von TOSHIBA TEC CORPORATION für Tod oder Verletzungen ausschließen oder begrenzen, sofern diese durch Fahrlässigkeit von TOSHIBA TEC CORPORATION oder betrügerische Falscherklärungen von TOSHIBA TEC CORPORATION verursacht wurden.

2. Alle Garantien, Bedingungen und anderen Bestimmungen, die vom Gesetz impliziert werden, sind im höchst möglichen, vom Gesetz zulässigen Ausmaß ausgeschlossen, und es werden keinerlei solche implizite Garantien gegeben oder für die Produkte anwendbar gemacht.

3. TOSHIBA TEC CORPORATION haftet nicht für Verlust, Kosten, Aufwendungen, Ansprüche oder Schäden, die auf eine der folgenden Ursachen zurückzuführen sind:
   - (a) Benutzung oder Umgang mit dem Produkt auf eine andere als in den Anleitungen, unter anderem auch in den Bedienungsanleitungen und im "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen", festgehaltene Art sowie fehlerhafte oder unvorsichtige Bedienung oder Verwendung des Produkts;
   - (b) Eine Ursache, die den fehlerfreien Betrieb oder die problemlose Benutzung des Produkts verhindert und zurückzuführen ist auf Handlungen, Unterlassungen, Ereignisse oder Unfälle, die sich der angemessenen Kontrolle von TOSHIBA TEC CORPORATION entziehen, unter anderem auch Höhere Gewalt, Krieg, Aufstand, Rebellion, zivile Unruhen, böswillige oder absichtliche Beschädigung, Brand, Überschwemmung, Sturm, Naturkatastrophen, Erdbeben, Schwankungen der Stromspannung oder andere Katastrophen;
   - (c) Hinzufügungen, Veränderungen, Demontage, Transport oder Reparatur durch nicht befugte Personen außer den von TOSHIBA TEC CORPORATION zugelassenen Wartungstechnikern; oder
   - (d) Verwendung von Papier, Betriebsstoffen oder Ersatzteilen, die nicht von TOSHIBA TEC CORPORATION empfohlen werden.

4. Unter Ansehung des Absatzes 1 ist TOSHIBA TEC CORPORATION gegenüber dem Kunden nicht haftbar für:
   - Entgangener Gewinn, entgangener Umsatz,Verlust oder Rufschädigung,Produktionsausfall,Verlust erwarteter Einsparungen,Verlust von Goodwill oder geschäftlichen Möglichkeiten,Verlust von Kunden,Verlust von Software oder ihrer Benutzbarkeit, Verlust von Daten oder ihrer Benutzbarkeit,Verlust von Verträgen;oder
   - Spezielle, Begleit-, Folge- oder indirekte Verluste oder Schäden, Kosten, Aufwendungen, finanzielle Einbußen oder Ansprüche auf Entschädigung für Schadensfolgen;

in welcher Form oder Höhe auch immer, die sich wegen des Produkts oder in Verbindung damit, aufgrund seiner Benutzung oder seines Betriebs ergeben, auch wenn TOSHIBA TEC CORPORATION über die Möglichkeit solcher Schäden in Kenntnis gesetzt wurde.
TOSHIBA TEC CORPORATION ist nicht haftbar für Verluste, Kosten, Aufwendungen, Ansprüche oder Schäden, die durch die aufgrund der Verwendung des Produkts entstandene Unbenutzbarkeit (unter anderem auch Ausfall, Störung, Fehlfunktion, Absturz, Virusinfektion oder andere Probleme) von Hardware, Gütern oder Software entstehen, die TOSHIBA TEC CORPORATION weder direkt noch indirekt geliefert hat.

1. BEVOR SIE DAS FAX VERWENDEN

1. BESCHREIBUNG DER KOMPONENTEN

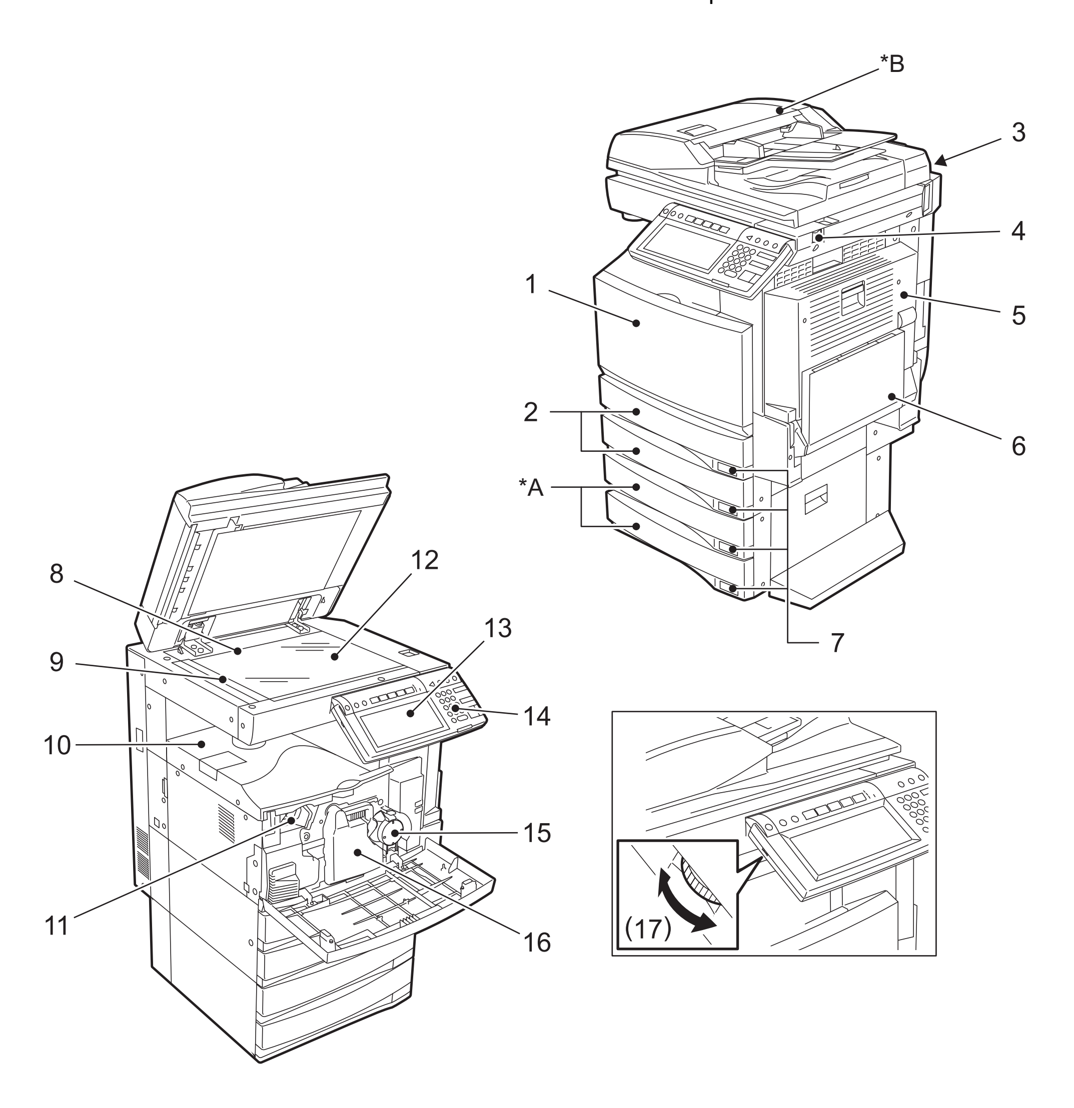
Hauptkomponenten

1

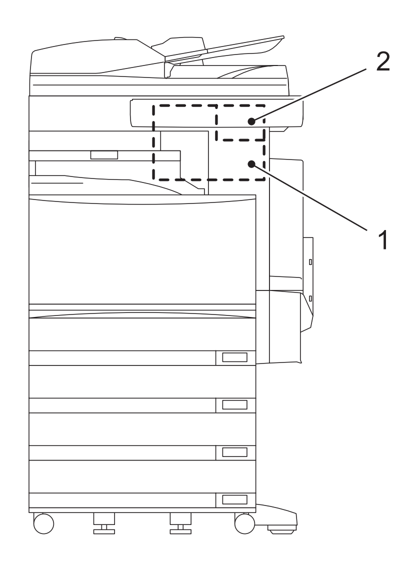
e-STUDIO281c/351c/451c

1. Vordere Abdeckung
2. Fächer
3. Fach für Anleitung (Rückseite) :
4. Netzschalter
5. Einheit für den automatischen doppelseitigen Druck
6. Einzelblatteinzug
7. Papiergröße-Anzeige
8. Größenskala
9. Scan-Bereich
10. Ausgabefach
11. Farbtoner (Cyan/Magenta/Gelb)
12. Vorlagenglas
13. : Touch-Screen
14. Bedienfeld
15. Schwarzer Toner
16. Alttonerbeutel
17. Regler für den Kontrast des Touch-Screens

*A und *B: Optionen



Konfigurieren der Optionen

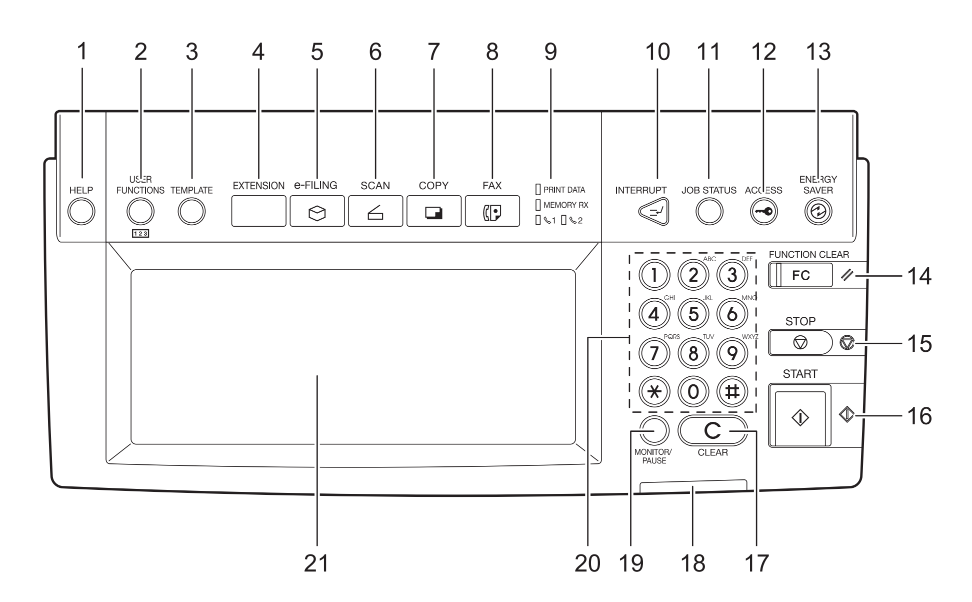


1. **FAX-Einheit (GD-1200)**
   Zum Senden und Empfangen von Fax-Daten.

2. **Karte für 2. Leitung (GD-1160)**
   Ermöglicht die Verwendung von 2 Telefonleitungen.

Bedienfeld

Zur Einstellung und Ausführung der verschiedenen Gerätefunktionen der e-STUDIO281c/351c/451c.



1. **HELP-Taste**
   Benutzen Sie diese Taste, um Bedienungsvorgänge anzuzeigen.

2. **USER FUNCTIONS-Taste**
   Diese Taste dient zur Einstellung von Papiergöße und -typ der Einzugsquellen und zur Speicherung von Kopier-, Scan- und Faxeinstellungen (inkl. Ändern der Voreistellung). Siehe Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen.

3. **TEMPLATE-Taste**
   Benutzen Sie diese Taste, um die Einstellungen zu speichern und abzurufen, die für Kopier-, Scan- und Faxfunktionen häufig verwendet werden.

4. **EXTENSION-Taste**
   Sie ist derzeit funktionslos. Diese Taste wird für zukünftige erweiterte Funktionen verwendet.

5. **e-FILING-Taste**
   Benutzen Sie diese Taste, um auf gespeicherte Bilddaten zuzugreifen.

6. **SCAN-Taste**
   Drücken Sie diese Taste, um die Scanfunktionen zu verwenden.

7. **COPY-Taste**
   Drücken Sie diese Taste, um die Kopierfunktionen zu verwenden.

8. **FAX-Taste**
   Drücken Sie diese Taste, um die Fax/Internet-Fax-Funktion zu verwenden.

9. **PRINT DATA / MEMORY RX / FAX Kommunikationsanzeigen**
   Dies ist eine Statusanzeige für Speicheraktivität und Faxkommunikation.

10. **INTERRUPT-Taste**
Benutzen Sie diese Taste, um einen laufenden Kopierauftrag zu unterbrechen und einen anderen Kopiervorgang einzuleiten. Durch erneutes Drücken dieser Taste wird der unterbrochene Kopierauftrag wieder aufgenommen.

11. **JOB STATUS-Taste**
Benutzen Sie diese taste zur Statusprüfung von Kopier-, Druck-, Fax- oder Scanaufträgen. (📖 S.64 “1.Sendeergebnis prüfen”)

12. **ACCESS-Taste**
Verwenden Sie diese Taste, wenn die Abteilungs- oder Benutzerverwaltung auf dem System aktiviert ist. Wird die Taste nach einem Kopiervorgang gedrückt, muss der nächste Benutzer wieder den Abteilungscode bzw. die Benutzerinformationen eingeben, bevor er das System verwenden kann. Weitere Hinweise finden Sie in der Dokumentation "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".

13. **ENERGY SAVER-Taste**
Benutzen Sie diese Taste, wenn Sie das Gerät in den Energiesparmodus schalten wollen. Nach dem Drücken der Taste erscheint das Menü für den Energiesparmodus. Drücken Sie [SLEEP] für den Energiesparmodus oder drücken Sie [SHUTDOWN] zum herunterfahren des Geräts.

14. **FUNCTION CLEAR-Taste**
Wenn diese Taste gedrückt ist, werden alle markierten Moduseinstellungen gelöscht und kehren in ihre Standardeinstellungen zurück.

15. **STOP-Taste**
Benutzen Sie diese Taste, um einen laufenden Vorgang zu stoppen.

16. **START-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um Kopier-, Scan- und Faxvorgänge zu starten.

17. **CLEAR-Taste**
Benutzen Sie diese Taste, um Eingabevorgänge, z. B. Kopienzahl, zu korrigieren.

18. **ERROR-Lampe**
Die ERROR-Lampe leuchtet rot auf, wenn ein Fehler aufgetreten ist und das Gerät Benutzereingriffe benötigt.

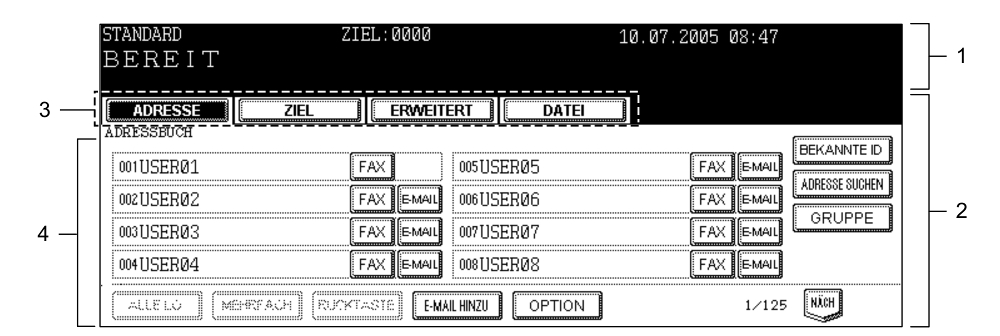
19. **MONITOR/PAUSE-Taste**
Diese Taste wird für die Übertragung von Faxen mit der Mithörfunktion und für Pause verwendet. Wenn Sie diese Taste während der Eingabe einer Direktwahlnummer drücken, wird -als Pauseauf dem Touch-Screen angezeigt.

20. **Zifferntasten**
Über diese Tasten werden die Telefon- und Faxnummern, ID-Nummern und Kennwörter eingegeben.

21. **Touch-Screen**
Hiermit stellen Sie die Kopier-, Scan- und Faxfunktionen ein. Es dient auch zur Anzeige von Statusmeldungen wie Papiermangel oder Papierstau.

Bedienfeld (Touch-Screen)

Wenn Sie die Taste FAX auf dem Bedienfeld drücken, werden die gerade ausgewählten und benutzten Funktionen sowie der Status des Geräts auf dem Touch-Screen angezeigt.
Wenn ein grafisches Symbol blinkt und einen Fehler wie Papierstau anzeigt, siehe Kapitel 9 “BLINKENDE GRAFISCHE SYMBOLE” in der Bedienungsanleitung, um den Fehler zu beheben.



1. Meldungsbereich
2. Bereich der Sensor-Bildschirmtasten

3 Softmenütasten
4: Bereich zum Einstellen der Funktionen

Meldungsbereich

Hier werden folgende Informationen angezeigt:

- Systemstatus
- Bedienungshinweise
- Warnmeldungen
- Übertragungsauflösung
- Rufnummer des Empfängers
- Datum und Uhrzeit

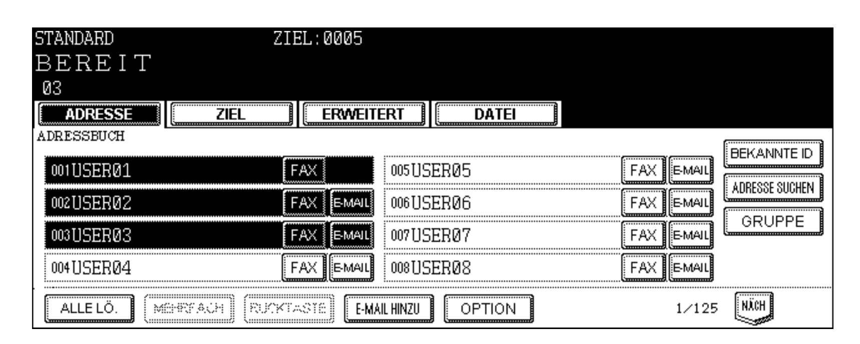
Sensortasten-Bereich

Die Funktionen werden durch Berühren des Touch-Screen ausgewählt. Tippen Sie leicht auf diese Tasten, um die entsprechende Funktion aufzurufen.

- Softmenütasten
  Tippen Sie auf diese Tasten, um zwischen Adressbuch, Empfänger prüfen, erweiterte Funktionen und Datei speichern, umzuschalten.
- Bereich zum Einstellen der Funktionen
  Zur Auswahl und Einstellung verschiedener Funktionen.

Ausgewählte Funktion löschen und beenden

Wenn Sie die ausgewählte Taste erneut antippen, wird die Auswahl gelöscht. Um den Funktionsbereich zu verlassen oder die Einstellungen zu annullieren, drücken Sie die Taste ABBRECHEN (bzw. beim Adressbuch die Taste ALLE LÖ) am unteren Rand des Touch-Screens.





Grau unterlegte Tasten können nicht ausgewählt werden.

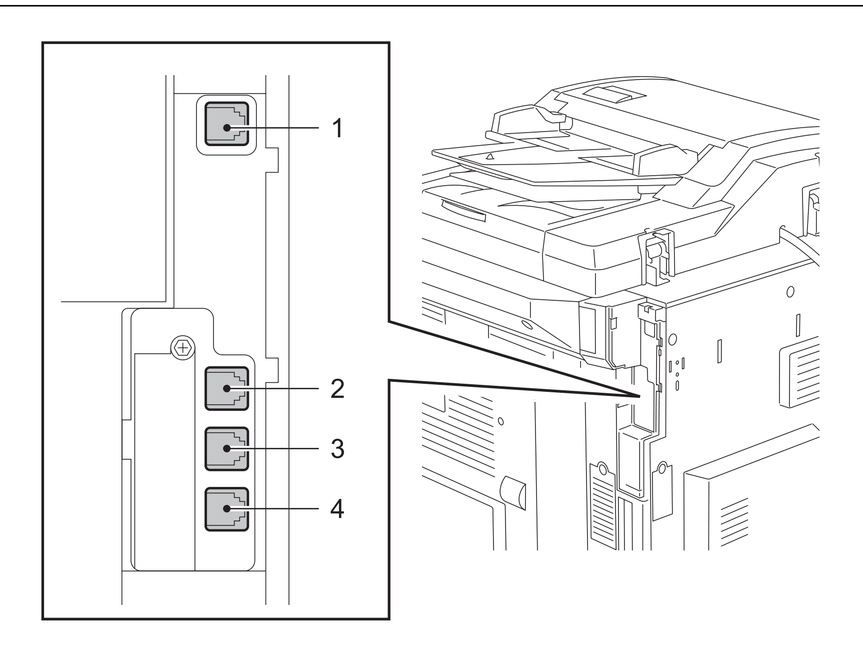
Kabel anschließen

Achten Sie darauf, dass das System ausgeschaltet ist, bevor Sie Kabel anschließen.



Das Gerät darf nicht gleichzeitig mit einem Telefon an derselbenTelefonsteckdose angeschlossen werden.

e-STUDIO281c/351c/451c



1. LEITUNG2 Schließen Sie hier das Kabel zur Telefonsteckdose an (wenn die Faxkarte für die zweite Leitung installiert ist).
2. LEITUNG1 Schließen Sie hier das Kabel zur Telefonsteckdose an.
3. TEL Schließen Sie ein externes Telefon an (für Fernempfang)

* Ein externerTelefonapparat ist für Europa nicht verfügbar.

2. FAX VERSENDEN

1. Sendemodus

- **Speichersendung**
  Das Original wird in den Speicher eingescannt und die Übertragung wird automatisch gestartet, wenn eine Verbindung hergestellt wurde. Bei dieser Übertragungsart können Sie dasselbe Original an zwei oder mehr Gegenstellen faxen (Übertragung an mehrere Empfänger).

- **Direktsendung**
  Die Gegenstelle wird sofort angewählt und das Original wird beim Scannen gesendet. Diese Übertragungsart ist nützlich, wenn Sie die Verbindung zur Gegenstelle bestätigen oder ein eiliges Faxdokument versenden möchten. Die Originale werden nicht in den Speicher eingelesen und Sie können jeweils nur eine Gegenstelle als Empfänger eingeben.

- **Direkteingabe mit Zifferntasten**
  Sie können die Telefonnummer der Gegenstelle über die Zifferntasten direkt wählen.

- **Adressbucheintrag**
  Sie können den Empfänger aus dem Adressbuch abrufen, wenn er dort eingetragen ist.

- **Mehrfach-Adressen-Übertragung**
  Sie können dasselbe Original in einem Arbeitsgang an zwei oder mehr Gegenstellen faxen.

- **Gruppeneingabe**
  Die Originale werden nacheinander an die Ziele verschickt, die vorher als Gruppe definiert wurden.

- **Sendewiederholung**
  Ein Dokument wird im Speicher abgelegt, nachdem eine zuvor festgelegte Anzahl von Wahlwiederholungen fehlgeschlagen ist. Sie können die Dokumente, die im Speicher abgelegt sind, erneut übertragen, indem Sie den Touch-Screen berühren.

- **Mithören bei der Übertragung**
  Sie können ein Telefongespräch führen und dann die Originale senden, ohne den Hörer des externen Telefons abzunehmen. Wenn die Verbindung mit der Gegenstelle hergestellt ist und ein akustisches Signal (kurzer hochfrequenter Ton) ertönt, drücken Sie die Taste START, um das Original zu faxen. Sie können auch die Tastenwahl (über die Zifferntasten) und die Adresswahl nutzen.

- **Übertragung ohne Mithören**
  * Nur verfügbar, wenn ein externerTelefonapparat angeschlossen ist.
  Heben Sie auf dem externen Telefonapparat ab, rufen Sie die Gegenstelle an und senden Sie dann die Originale. Wenn die Verbindung mit der Gegenstelle hergestellt ist und ein akustisches Signal (kurzer hochfrequenter Ton) ertönt, drücken Sie die Taste START, um das Original zu faxen. Sie können auch die Tastenwahl (über die Zifferntasten) und die Adresswahl nutzen.

- **Wichtige Sendung**
  Sie können eine wichtige Sendung durchführen und die aktuelle Kommunikation unterbrechen. Mit dieser Funktion können Sie die aktuelle Kommunikation unterbrechen, um ein Fax zu senden, das sofort übertragen werden muss. Der Versand der anderen Faxaufträge wird wieder aufgenommen, nachdem die wichtige Sendung beendet wurde.

- **Abrufübertragung**
  Sie können Originale im Speicher ablegen und auf eine Anfrage eines externen Faxgeräts zum Senden der Originale warten. Wenn eine Faxabruf-Anforderung ankommt, werden die Originale automatisch an die Gegenstelle gesendet, die die Anforderung gesendet hat. Auf diese Art kann die Gegenstelle die Originale zu einer beliebigen Zeit empfangen. Sie können das Dokument auch mit einem Abrufkennwort schützen, damit der Abruf nur von Gegenstellen möglich ist, die das Kennwort kennen.

- **Mailbox-Übertragung**
  Sie können den Versand von vertraulichen Dokumenten und Informationen des schwarzen Bretts sowie Sendungen an mehrere Empfänger mit allen Gegenstellen, die die ITU-T Mailbox-Funktionen unterstützen, per E-Mail über Mailboxen abwickeln.

- **Zeitversetztes Senden**
  Sie können eine Sendung an eine Gegenstelle zu einem bestimmten, vorher festgelegten Zeitpunkt vornehmen. Dieser Modus ist sinnvoll, wenn Sie günstigere Telefontarife nutzen wollen oder Originale in eine andere Zeitzone versenden.

- **Wählkombination**
  Wenn Sie das Faxkommunikationsnetz verwenden, können Sie zwei oder mehr Wählvorgänge (z.B. durch Übernahme aus dem Adressbuch oder Direktwahl) und die Eingabe und Versendung von Informationen wie Servicecodes nacheinander vornehmen.

- **Seriensendung**
  Das System sendet automatisch zwei oder mehr vorreservierte Aufträge an jeweils eine Gegenstelle. Diese Funktion kann die Kommunikationskosten reduzieren, indem mehrere Originale gleichzeitig an den gleichen Empfänger gesendet werden.
  Diese Funktion wird automatsch ausgeführt, wenn Sie mehr als ein Original mit den gleichen Einstellungen für eine Sendenung an die gleiche Gegenstelle reservieren.

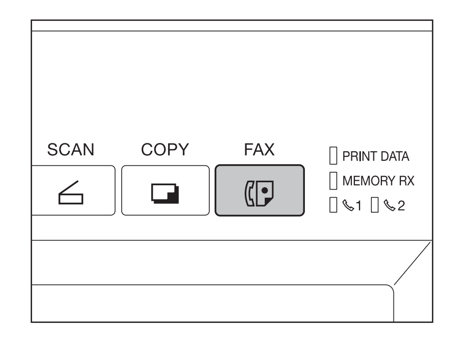
  * Ist die Abteilungs-/Benutzerverwaltung aktiviert, wird die Seriensendung nur für Übertragungen der gleichen Abteilung/des gleichen Benutzers ausgeführt.

- **Wahlwiederholung**
  Wenn die Gegenstelle besetzt ist und eine Speicherübertragung erfolgt, führt das System automatisch Wahlwiederholungen durch. Der Standardwert für das Intervall und die Anzahl der Wahlwiederholungen ist für jedes Land unterschiedlich. Er kann vom Servicetechniker geändert werden.

Auf den Faxmodus umschalten

1 Drücken Sie die Taste FAX auf dem Bedienfeld, um die Faxfunktionen aufzurufen.

- Der Wechsel zum Faxmodus muss unbedingt erfolgen, bevor Faxfunktionen benutzt werden.
- Wenn der Digitalkopierer für ungefähr 45 Sekunden keine weitere Eingabe erhält, kehrt er automatisch in den Kopiermodus zurück.
- Sie können auch zum Faxmodus wechseln, wenn sich der Digitalkopierer im Energiesparmodus befindet.



Bei aktivierter Abteilungs-/Benutzerverwaltung

Bei aktivierter Abteilungs-/Benutzerverwaltung muss jeder Anwender den Abteilungscode bzw. die Benutzerinformationen eingeben. Einzelheiten siehe Bedienungsanleitung.

3. Hinweise zu Originalen

Format/Scanbereich des Originals

Originalformat

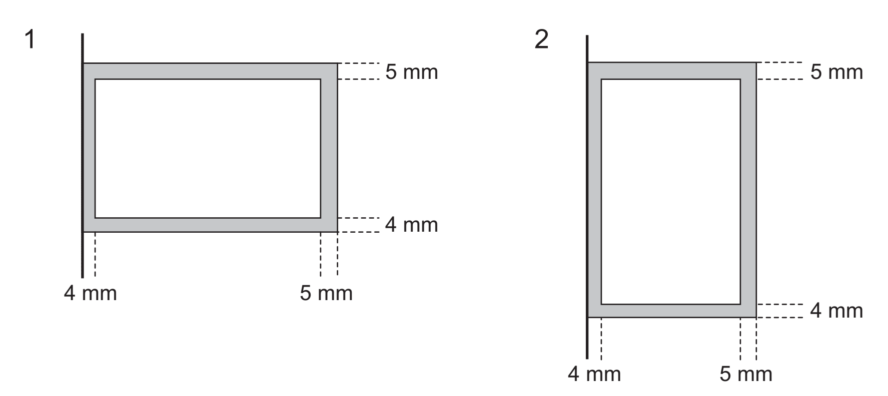
Die folgende Tabelle enthält die Größe und Dicke der Originale, die mit diesem System übertragen werden können.

Zuführung	Typ des Originals	Originalformat	Maximal festlegbare Anzahl	Bemerkung
Vorlagen-glas	Blätter 3-D Objekte Bücher	Letter-Format (Nordamerika) LD, LG, LT, LT-R, ST, ST-R, COMP A/B-Format (Europa) A3, A4, A4-R, A5, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO	-	Kein schweres Objekt (4 kg oder mehr) auf das Vorlagen-glas legen.
RADF (optional)	Normalpapier, Thermopa-pier, gelochte Originale (2-, 3- und 4-Lochung): 9,3 - 41,8 lb. 35 - 157 g/m^2 (1-seitiges Original) 13,3 - 41,8 lb. 50 - 157 g/m^2 (2-seitiges Original)	Letter-Format (Nordamerika) LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP A/B-Format (Europa) A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO * ST/A5 ist nicht ver-fügbar	100 Originale 13 - 22 lb. 50 - 80 g/m^2 Originale oder Stapel-höhe von 16 mm.	Abhängig von der Papierqual-ität können ein-ige Originale auf der linken Seite nicht verwendet werden.

Scan-Bereich für das Original

Wenn das Original Informationen in Bereichen enthält, die in den unten gezeigten Abbildungen grau schattiert sind, werden diese Informationen auf dem Faxgerät der Gegenstelle nicht ausgedruckt.

1. LD, LG, LT-R, ST-R, COMP, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, FOLIO
2. LT, ST, A4, B5





ST-R-, B5-R- oder A5-R-Originale werden automatisch gedreht und als Originale der GrößeST, B5 oder A5 gesendet.
Das Dokument im Format LT wird automatisch gedreht und als LT-R Format gesendet.

Originale auflegen

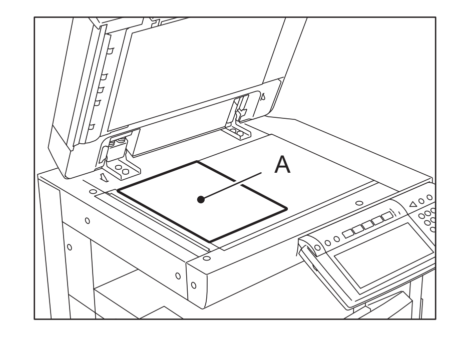
Originale auf das Vorlagenglas legen

Die Originale werden bei der Direktsendung oder Speichersendung in der Reihenfolge versendet, in der sie auf das Vorlagenglas gelegt werden.

2

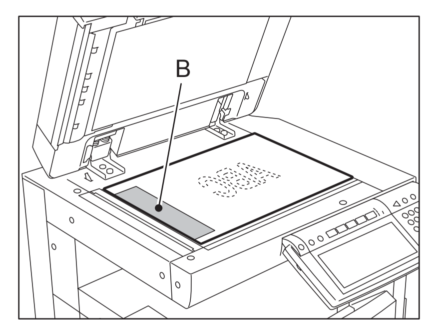
1 Heben Sie den Vorlagendeckel (optional) oder den RADF (optional) an, und legen Sie das Original A mit der Schriftseite nach unten auf das Glas.

- Heben Sie die Abdeckung bis zu einem Winkel von ca. 60 Grad hoch, damit das Originalformat erkannt wird.

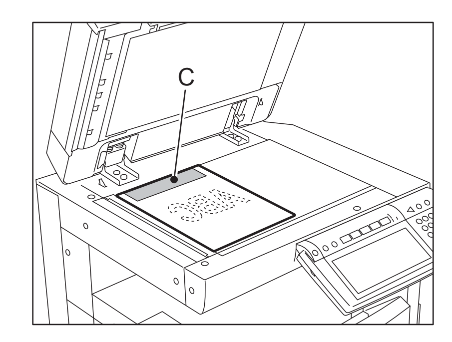


2 Richten Sie das Original an der linken inneren Ecke des Vorlagenglases aus.

- Es können Originale unterschiedlicher Größe versendet werden.
- Wenn Originale der Größe LD, LG, LT-R, ST, COMP, A3, A4-R, A5, B4, B5 oder FOLIO wie in der Abbildung rechts aufgelegt werden, fügt das System an der schattierten Position Bdie zuvor eingegebenen Absenderdaten für den Versand an die Fax-Gegenstelle ein.
- Absenderdaten eingeben 📖 S.148 “2.Terminal-ID eingeben”
- Hat das Original kein Standardformat, erzielen Sie die besten Ergebnisse, wenn Sie es horizontal auf das Vorlagenglas legen.



- Wenn Originale der Größe LT, ST-R, A4, A5-R oder B5-R wie in der Abbildung rechts aufgelegt werden, fügt das System im schattierten Bereich Cdie zuvor eingegebenen Absenderdaten für den Versand an die Gegenstelle ein.



3 Senken Sie den Vorlagendeckel oder den RADF behutsam ab.

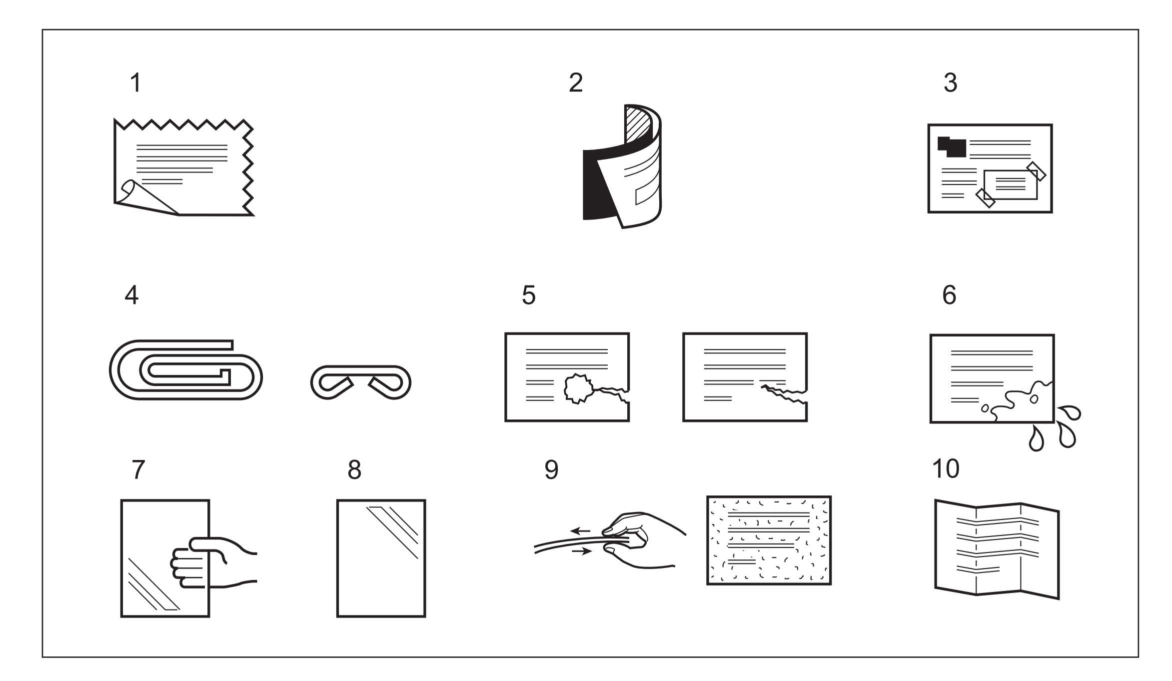
Hinweise für die Verwendung des automatischen Dokumenteneinzugs

Die nachstehend gezeigten Originaltypen 1 bis 8 dürfen nicht über den automatischen Einzug eingezogen werden, da dadurch Vorschubfehler oder Schäden verursacht werden könnten:

1: : Stark verknitterte oder gefaltete Originale, insbesondere Originale, deren Vorderkante wellig ist, werden möglicherweise nicht richtig eingezogen.
2: : Originale mit Kohlepapier
3: : Geklebte, beklebte oder abgeschnittene (ausgeschnittene) Originale
4: : Zusammengeheftete Originale
5: : Originale mit Löchern oder Rissen
6: : Feuchte Originale
7: : Folien für Overhead-Projektoren
8: Andere: Pauspapier, durchlässiges Papier oder (mit Wachs etc.) beschichtetes Papier

Die folgenden als 9 und 10 bezeichneten Originaltypen müssen mit besonderer Vorsicht behandelt werden:

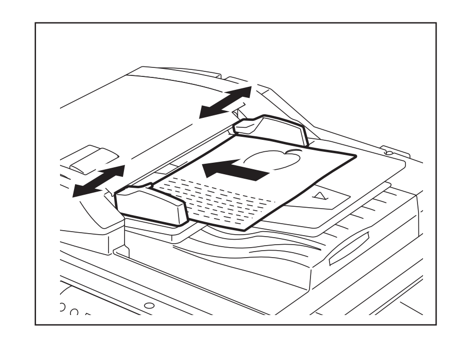
9: : Mehrblättrige Originale, die sich durch Reiben zwischen Daumen und Zeigefinger nicht verschieben lassen, sowie Originale mit speziell behandelter Oberfläche lassen sich möglicherweise nur schwer trennen.
10: : Gefaltete oder gewellte Originale sollten vor der Verwendung geglättet werden.



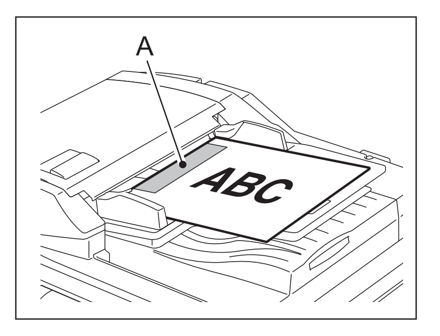
Automatischen Dokumenteneinzug verwenden (optional)

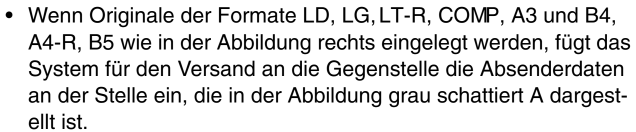
Wenn Sie die Originale in den automatischen Dokumenteneinzug einlegen, werden sie beginnend mit der obersten Seite gescannt und versendet.

1 Nachdem Sie die Kanten der Originale ausgerichtet haben, legen Sie sie mit der Schrift nach oben ein und passen die Führungsschienen der Breite der Originale an.



- Originale im Format LT/A4 werden um 90º gedreht, damit sie als LT-R/A4-R-Originale versendet werden können.
- Wenn eine Mischung aus Originalen der Größe LD und LT, A3 und A4 oder B4 und B5 eingelegt wird, werden die Originale in den Originalgrößen versendet.
- Zum Einlegen von Originalen mit unterschiedlicher Breite siehe 📖 S.31 “Senden von Originalen mit unterschiedlicher Breite”.

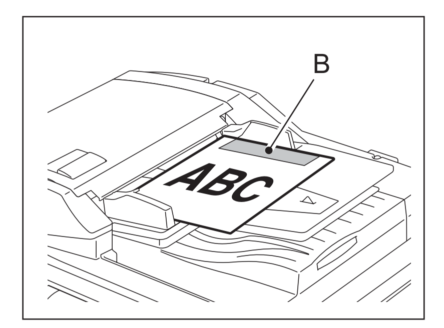




- Wenn Originale der Formate LD, LG, LT-R, COMP, A3 und B4, A4-R, B5 wie in der Abbildung rechts eingelegt werden, fügt das System für den Versand an die Gegenstelle die Absenderdaten an der Stelle ein, die in der Abbildung grau schattiert A dargestellt ist.



- Absenderdaten eingeben 📖 S.148 “2.Terminal-ID eingeben”



- Wenn Originale der Größe LT, ST-R, A4, A5-R oder B5-R wie in der Abbildung rechts aufgelegt werden, fügt das System im schattierten Bereich Bdie zuvor eingegebenen Absenderdaten für den Versand an die Gegenstelle ein.

Optionale Funktionen

Originale können mit unterschiedlichen Sendeeinstellungen versendet werden (Auflösung, Bildqualitätsmodus, Belichtung, Übertragungsmodus, Originalgröße, ECM, Qualitätsübertragung, Leitung, SUB/SEP/SID, PWD, Betreff und Nachricht). Die Einstellungen für "Betreff" und "Nachricht" sind nur verfügbar, wenn die Internet-Fax-Funktion verwendet wird. Wenn Sie die Sendeeinstellungen ändern, gelten die neuen Einstellungen nur für eine Übertragung. Nach dem Versand werden die Originaleinstellungen wiederhergestellt. Im Folgenden werden die Einstellungen der einzelnen Punkte beschrieben:

- **Auflösung:**
  Legen Sie die Auflösung fest, bevor Sie die zu sendende Vorlage scannen:
  STANDARD: Original mit Text in Normalgröße
  FEIN: Original mit kleiner Schrift und Zeichnungen
  SUPERFEIN: Original mit Detailzeichnungen
  * Wenn die Gegenstelle Faxe nicht mit derselben Auflösung empfangen kann, wird die Auflösung des gesendeten Originals vor dem Versand automatisch angepasst.
  Je feiner die Auflösung ist, desto länger dauert die Übertragung.

- **Bildmodus:**
  Legen Sie den Bildqualitätsmodus fest, bevor Sie die zu sendende Vorlage scannen:
  TEXT, FOTO/TEXT, FOTO
  * Wenn Sie den Modus TEXT/FOTO oder FOTO wählen, kann die Übertragung länger dauern als normal.

- **Belichtung:**
  Legen Sie die Bildbelichtung entsprechend dem Kontrast der zu sendenden Vorlage fest:
  AUTOM., MANUELL (11 Variationen)
  * Im automatischen Belichtungsmodus schätzt der Digitalkopierer automatisch den Kontrast des Originals ein und legt den idealen Kontrast fest.
  Im manuellen Belichtungsmodus können Sie den Kontrast manuell mit 11 Variationen anpassen.

- **Übertragungstyp:**
  Damit wird der Übertragungstyp eingestellt.
  SPEICH.SEND: Das Original wird nach dem Einlesen in den Speicher versendet.
  DIREKT-SD: Das Original wird beim Einlesen direkt versendet.

- **Originalformat**
  Legen Sie die Scangröße des zu sendenden Originals fest.
  AUTO.:
  Die Größe der Vorlage wird automatisch festgestellt, bevor sie gescannt wird.
  ANDERE GRÖSSE:
  Das Original wird mit der eingestellten Größe eingescannt, unabhängig von seiner tatsächlichen Größe.
  Verwenden Sie diesen Modus, wenn Sie Papier mit einem Nicht-Standard-Format verwenden oder den Bereich des Originals, der gesendet werden soll, einschränken möchten.
  original to be sent.
  ANDERE BREITE:
  Stellen Sie diese Funktion ein, um Orignale mit unterschiedlicher Breite über den Automatischen Dokumenteneinzug zu senden.
  Dokumenteinzug (optional). (📖 S.31 “Senden von Originalen mit unterschiedlicher Breite”)

- **ECM (Error Correction Mode - Fehlerkorrekturmodus):**
  ECM (Error Correction Mode) ist ein international standardisierter Kommunikationsmodus, bei dem Fehler, die während der Faxübertragung auftreten, automatisch korrigiert werden. Auch wenn die übertragenen Daten während der Kommunikation durch Leitungsstörungen beeinflusst wurden, ermöglicht dieser Modus eine gute Kommunikation ohne Bildstörungen, indem der gestörte Teil automatisch neu gesendet wird.
  EIN, AUS
  * Um die ECM-Kommunikation zu ermöglichen, müssen sowohl Sender als auch Empfänger über die ECM-Funktion verfügen. Wird die Kommunikation durch Leitungsstörungen beeinflusst, dauert die Kommunikation länger als üblich.

- **Qual. Übertr:**
  Legen Sie fest, ob die Qualitäts-Sendefunktion aktiviert sein soll. Durch diese Funktion wird die Kommunikation weniger stark durch den Zustand der Leitung beeinflusst, wenn Dokumente ins Ausland versendet werden. Wenn diese Option auf ON gesetzt ist, werden Originale langsamer als normal übertragen.
  EIN, AUS

- **Leitg. Währl:**
  Geben Sie die Leitung an, die für den Versand des Originals benutzt werden soll (wenn die Faxkarte für die 2. Leitung installiert ist): siehe unter
  (📖 S.156 “4.Installation der Karte für 2.Ltg. (Option)”)
  AUS, LEITUNG 1, LEITUNG 2

- **SUB/SEP, SID/PWD:**
  Geben Sie die Subadresse ein, wenn die Gegenstelle eine Subadresse benötigt. Die Subadresse ist in die nachstehend angeführten Kategorien unterteilt.

SUB (Subadresse):	Information eingeben
SEP (Adresse für selektiven Faxabruf):	Informationen abrufen
SID (Absenderdaten):	Kennwort für SUB
PWD (Password - Kennwort):	Kennwort für SEP

  * Bis zu 20 Zeichen können für jede dieser Subadressen gespeichert werden.
    Wenn Sie Dokumente versenden, können Sie eine Subadresse oder ein Kennwort angeben, die mit ITU-T-Standards (International Telecommunications Union Telecommunications) kompatibel sind.
  * Um diese Funktion nutzen zu können, muss die Gegenstelle in der Lage sein, eine ITU-T-kompatible Adresse oder ein Kennwort zu verarbeiten. Hinweise erhalten Sie bei Ihrem Toshiba Service Center.

- **Betreff, Haupttext:**
  Wenn die Internet-Fax-Funktion verwendet wird, können ein Betreff und ein Begleittext eingegeben werden.
  * Wenn Sie Originale auf das Vorlagenglas legen, können Sie für jede Seite folgende Scan-Bedingungen einstellen. (📖 S.33 “Scanbedingungen für jede Seite einstellen”)
    Auflösung Originalmodus
    Belichtung Originalformat
  * Änderung der Standardeinstellungen (Ausgangsposition) beim Versenden von Originalen. Siehe (📖 S.146 “1.Anfangs-Übertragungsmodus einrichten”)

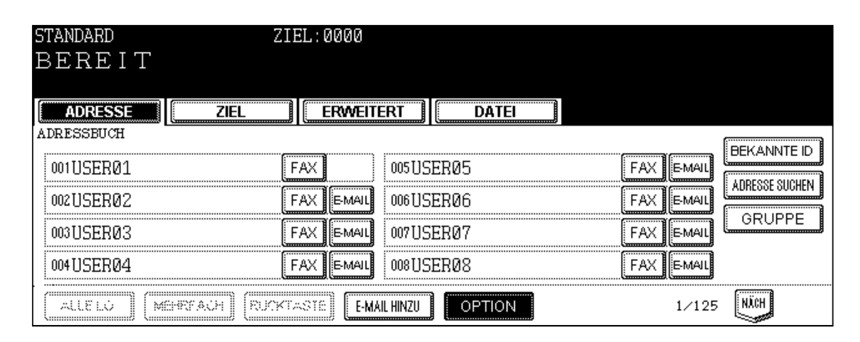
Übertragungsbedingungen einstellen

1 **Legen Sie das bzw. die Originale auf.**

- 📖 S.24 “Originale auflegen”

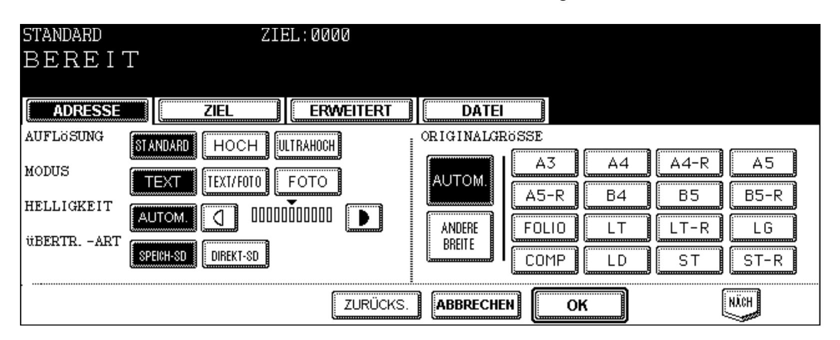
2 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

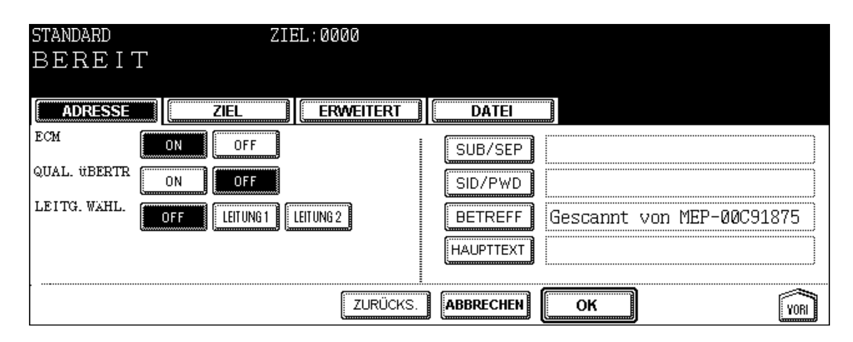
3 **Tippen Sie auf die Taste ADRESSE auf dem Touch-Screen, um das Adressmenü aufzurufen, und dann auf die Taste OPTION.**



4 **Legen Sie mit den entsprechenden Tasten die Übertragungseinstellungen fest und drücken Sie die Taste OK.**

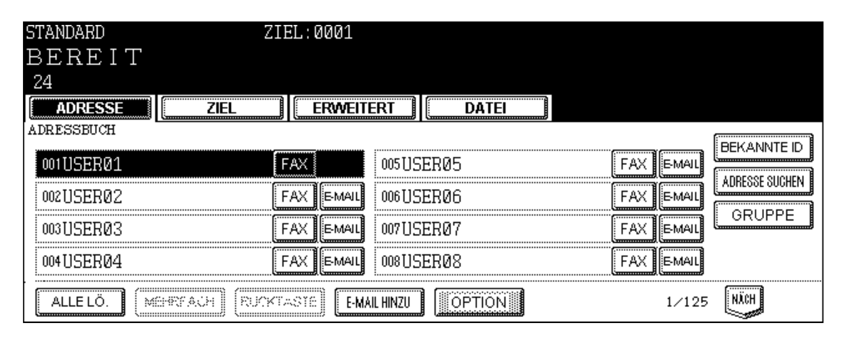
- Tippen Sie auf die Taste VORI bzw. NÄCH, um die Screen-Anzeige zu wechseln.





2

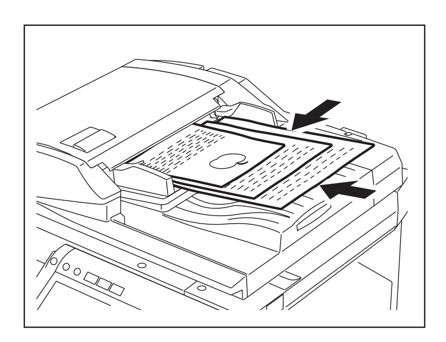
5 Geben Sie die Fax-Gegenstelle an und drücken Sie die Taste START.



Senden von Originalen mit unterschiedlicher Breite

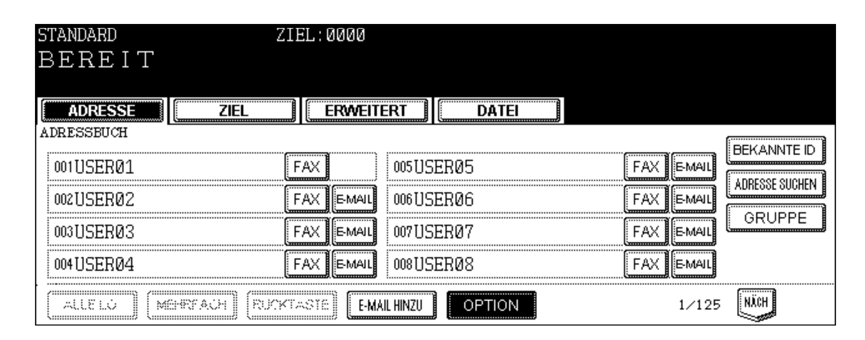
Wenn Sie die Taste ANDERE BREITE als "ORIGINAL" in den Übertragungsbedingungen wählen, können Sie unterschiedliche Originalformate mit dem automatischen Dokumenteneinzug senden.
Die folgenden Formatkombinationen sind geeignet. (Kombinationen von LT-Format und A/B-Format sind nicht verfügbar)
LT Format: LD, LT, COMP, LG, LT-R
A/B Format: A3, A4, B4, B5, A4-R, FOLIO

1 **Stellen Sie die Fachführung auf die breiteste Originalgröße ein und richten Sie die Originale dann an der Vorderseite aus.**



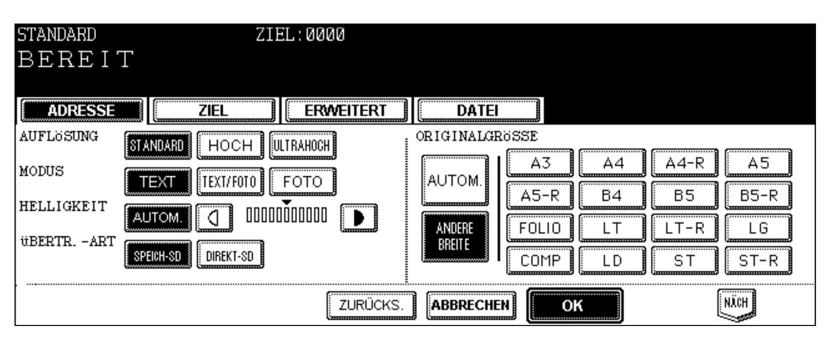
2 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

3 **Tippen Sie auf die Taste ADRESSE auf dem Touch-Screen, um das Adressmenü aufzurufen, und dann auf die Taste OPTION.**

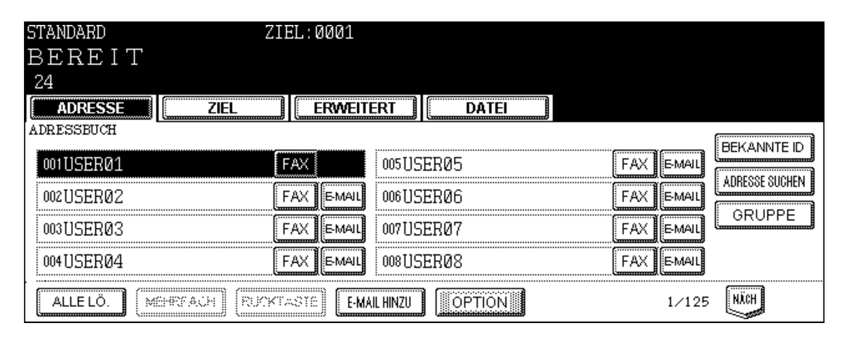


4 **Tippen Sie auf die Taste ANDERE BREITE. Tippen Sie auf OK, um die Einstellungen abzuschließen.**

- Legen Sie gegebenenfalls weitere Übertragungsbedingungen fest. (📖 S.29 “Übertragungsbedingungen einstellen”)



5 Geben Sie die Fax-Gegenstelle an und drücken Sie die Taste START.



Scanbedingungen für jede Seite einstellen

Wenn Sie ein Original mit mehreren Seiten versenden möchten und sie nacheinander auf das Vorlagenglas legen, können Sie die folgenden Scanbedingungen für jede einzelne Seite festlegen:

Auflösung	Belichtung
Originalmodus	Originalformat

Diese Funktion ist besnders geeignet, wenn Zeitungen oder Bücher zum Senden auf das Vorlagenglas gelegt werden..

1 Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

- S.24 “Originale auf das Vorlagenglas legen”

2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

3 Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie die Übertragungsbedingungen fest.

- S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

4 Geben Sie die Gegenstelle ein.

- Eingabe über die Zifferntasten: S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”
- Eingabe über das Adressbuch: S.36 “Adressbucheintrag”
- Eingabe über Gruppen: S.37 “Gruppeneingabe”
- Eingabe für den Versand an mehrere Empfänger: S.46 “Mehrfach-Adressen-Übertragung”

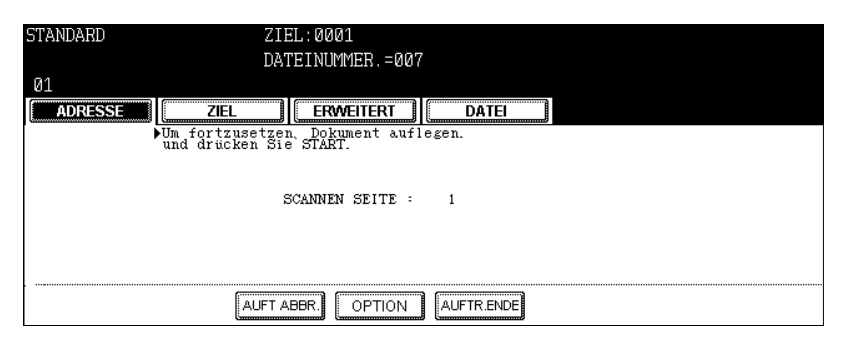
5 Drücken Sie die Taste START.

- Das erste Original wird eingescannt.

6 Legen Sie das nächste Original auf.

7 Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie gegebenenfalls die Übertragungsbedingungen für das zweite Original fest.

- Die veränderbaren Scanbedingungen für jede Seite sind "AUFLÖSUNG", "MODUS", "HELLIGKEIT" und "ORIGINAL".



8 Drücken Sie die Taste START.

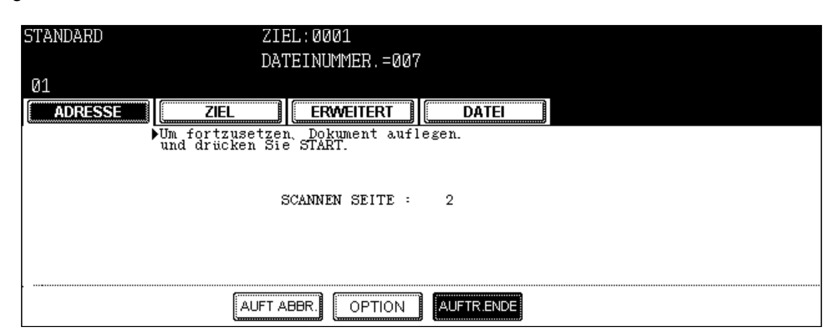
- Das zweite Original wird eingelesen.
- Wenn Sie ein weiteres Original scannen möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 7.



Achten Sie darauf, dass Sie die Prozedur innerhalb von 45 Sekunden nach Erscheinen der Meldung "Um fortzusetzen, Dokument auflegen. Drücken Sie START" fortsetzen. Wenn das Gerät 45 Sekunden lang inaktiv ist, wird das gescannte Original versendet.

9 Wenn Sie die letzte Seite eingelesen haben, tippen Sie auf die Taste AUFTR.ENDE.

- Die Originale werden versendet.



Direkteingabe mit Zifferntasten

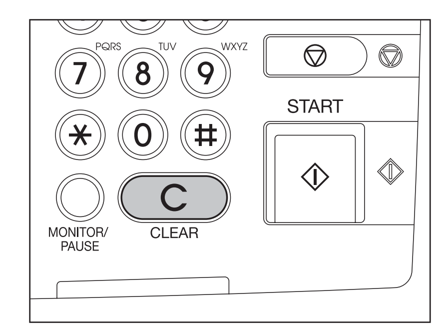
Die Direktwahl wird für die Eingabe der Empfängernummern über die Zifferntasten verwendet.

1 **Legen Sie das bzw. die Originale auf.**

- S.24 “Originale auflegen”

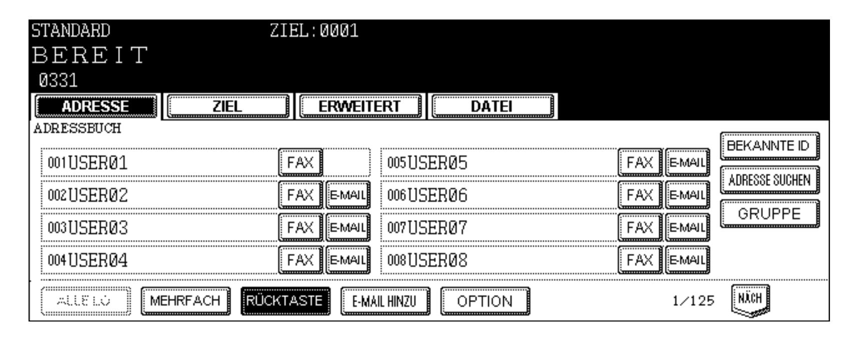
2 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

3 **Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.**



4 **Wenn Sie sich vertippen, drücken Sie die Taste CLEAR auf dem Bedienfeld oder tippen Sie auf die Taste "RÜCKTASTE" auf dem Touch-Screen und korrigieren Sie die Fehleingabe.**

- Taste CLEAR: Drücken Sie diese Taste, um alle Werte zu löschen, die Sie eingegeben haben.
- RÜCKTASTE: Tippen Sie auf diese Taste, um die eingegebenen Werte nacheinander zu löschen.





Wenn Sie eine Außenleitung über eine Telefonvermittlung anwählen, kann es zu einer Pause kommen, bevor die Verbindung hergestellt wird, sodass ein Übertragungsfehler angezeigt wird. Um diese Fehleranzeige zu vermeiden, drücken Sie die Taste MONITOR/PAUSE nach der Eingabe der Ziffern, die für die Belegung einer Amtsleitung erforderlich sind, damit das System eine Pause einlegt und auf das Freizeichen wartet. Damit wird zur Vermeidung der Anzeige eines Übertragungsfehlers automatisch eine dreisekündige Pause eingelegt, bevor die Faxnummer der Gegenstelle gewählt wird. (Das Zeichen "-" wird in der Anzeige als "Pause" angezeigt.)

5 **Drücken Sie die Taste START.**

Adressbucheintrag

Die Eingabe aus dem Adressbuch erfolgt, indem die vorher im Adressbuch eingetragenen Faxnummern über einen Zifferncode abgerufen werden. Dies ist eine bequeme Art der Nummernwahl für häufig benutzte Gegenstellen, die im Adressbuch eingetragen sind.

- Hinweise zum Eintrag ins Adressbuch finden Sie in der Dokumentation "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".

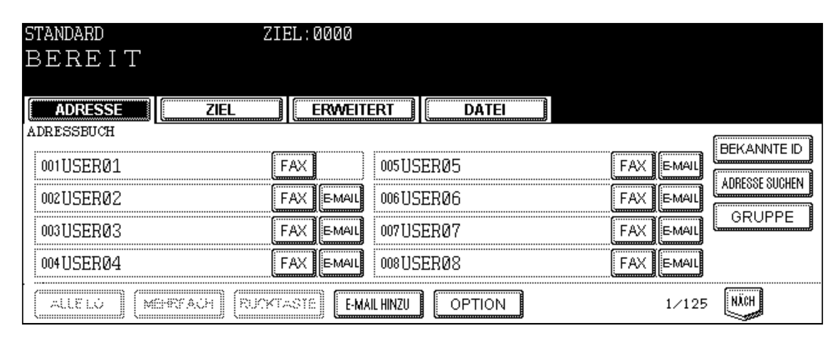
1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

- 📖 S.24 “Originale auflegen”

2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

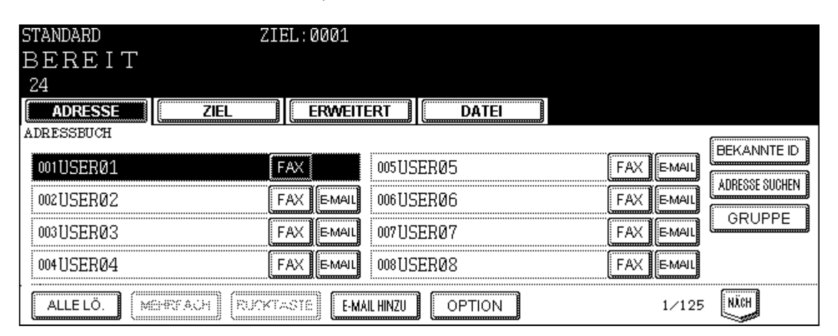
3 Drücken Sie die Taste ADRESSE, um das Adressmenü anzuzeigen.

- Jede Anzeige enthält acht Adressaten. Um Empfänger auszuwählen, die nicht angezeigt werden, tippen Sie auf VORI oder NÄCH, um zurück oder weiter zu blättern.



4 Tippen Sie auf den Eintrag, der gewünschten Gegenstelle entspricht.

- Sie können über die ID-Nummer und die Adresse nach Empfängern suchen.
  (📖 S.39 “Anhand ID-Nummer suchen”)
  (📖 S.41 “Suchen, anhand der Adresse”)



5 Drücken Sie die Taste START.

Gruppeneingabe

Die Gruppeneingabe erfolgt, indem eine vorher angelegte Gruppe ausgewählt wird. Diese Methode ist sinnvoll, wenn mehrere Empfänger, an die häufig gemeinsam Faxe übermittelt werden, als Gruppe definiert wurden.

- Hinweise zur Festlegung von Gruppen finden Sie in der Dokumentation "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".

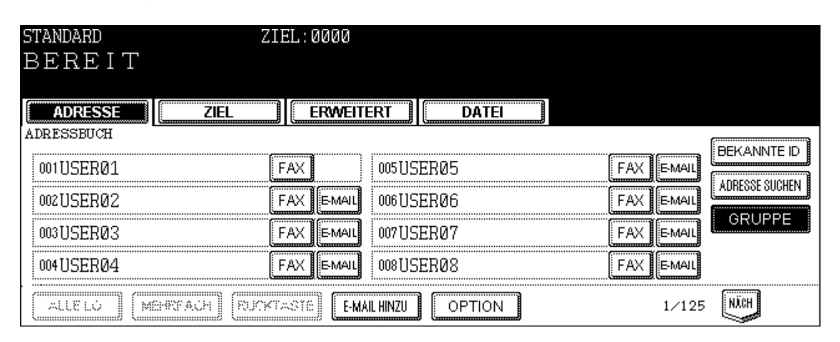
1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

- 📖 S.24 “Originale auflegen”

2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

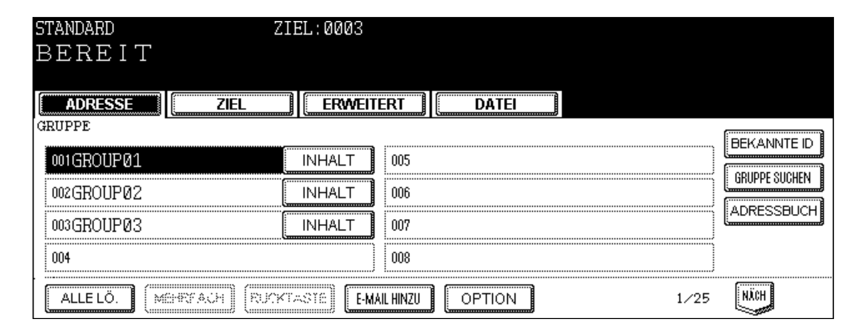
3 Drücken Sie die Taste ADRESSE, um das Adressmenü anzuzeigen, und dann auf die Taste GRUPPE.

- Jede Anzeige enthält acht Adressaten. Um Empfänger auszuwählen, die nicht angezeigt werden, tippen Sie auf VORI oder NÄCH, um zurück oder weiter zu blättern.



4 Drücken Sie auf den Eintrag für eine Gruppe von Faxempfängern, um die Originale an diese Adressaten zu versenden. Wenn Sie wissen wollen, welche Empfänger in dieser Gruppe definiert sind, tippen Sie auf die Taste INHALT.

- Sie können über die ID-Nummer und Adress-Suchkriterien nach Gruppen suchen.
  (📖 S.39 “Anhand ID-Nummer suchen”)
  (📖 S.41 “Suchen, anhand der Adresse”)





Die Fax-Gegenstellen in dieser Gruppe können in den Gruppennummerdaten bestätigt werden. Weitere Hinweise finden Sie in der Dokumentation "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".

5 Drücken Sie die Taste START.

Anhand ID-Nummer suchen

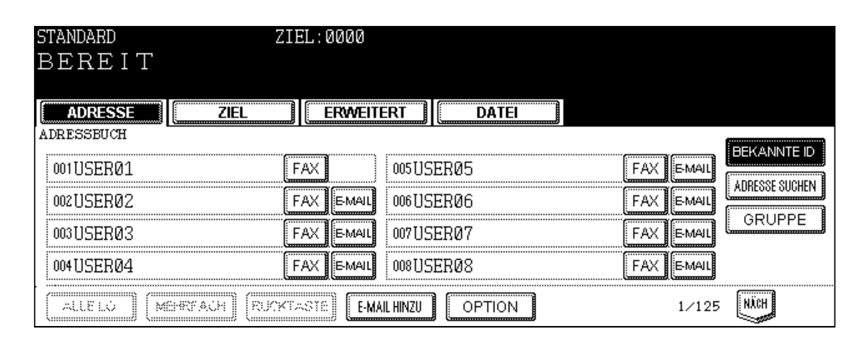
Wenn Empfänger ausgewählt werden, die im Adressbuch und einer Gruppe registriert sind und nach denen über ihre ID gesucht wird, zeigt das System sofort die gesuchte ID-Nummer an.

1 **Legen Sie das bzw. die Originale auf.**

- 📖 S.24 “Originale auflegen”

2 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

3 **Tippen Sie auf die Taste ADRESSE, um das Adressmenü aufzurufen, und dann auf die Taste BEKANNTE ID.**



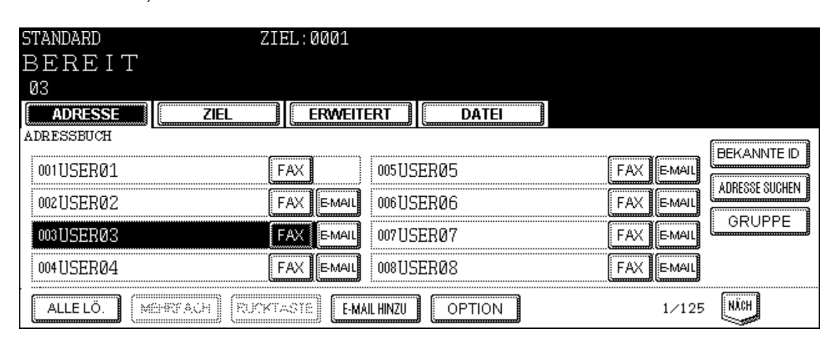
4 **Geben Sie die gewünschte ID-Nummer ein und tippen Sie auf OK.**

- Sie können Nummern von 1 bis 1000 eingeben.



5 Tippen Sie auf die Taste für den Empfänger, an den Sie das Fax versenden wollen.

- Jede Anzeige enthält acht Adressaten. Um Empfänger auszuwählen, die nicht angezeigt werden, tippen Sie auf VORI oder NÄCH, um zurück oder weiter zu blättern.





- Um die Suche anhand der ID-Nummern fortzusetzen, tippen Sie auf die Taste BEKANNTE ID.
- Um die Suche anhand von Adressen fortzusetzen (S.41 “Suchen, anhand der Adresse”), tippen Sie auf die Taste ADRESSE SUCHEN.

6 Drücken Sie die Taste START.

Suchen, anhand der Adresse

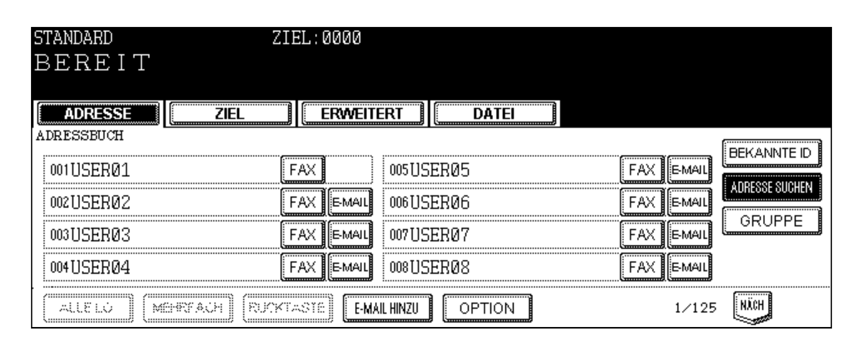
Wenn Sie Faxempfänger auswählen, die im Adressbuch und einer Gruppe registriert sind, können Sie auf einen Buchstaben oder eine Ziffer tippen und damit die Anzeige von Adressaten aufrufen, deren Eintrag mit diesem Buchstaben oder dieser Ziffer beginnt, sodass die Auswahl von Faxempfängern beschleunigt wird.

1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

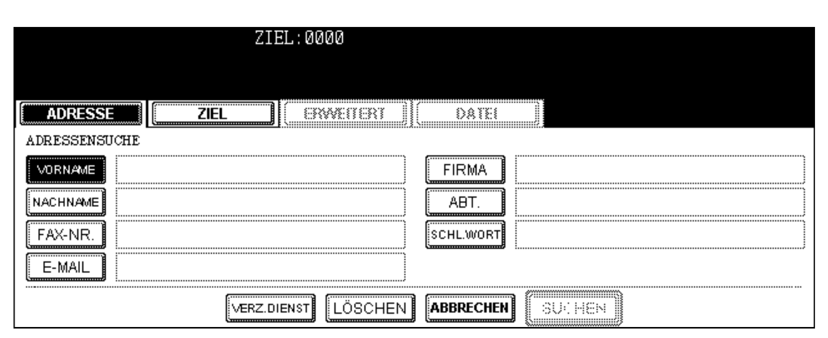
- S.24 “Originale auflegen”

2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

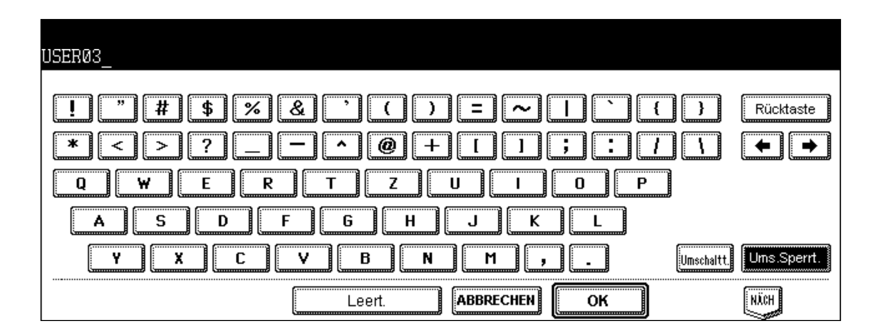
3 Drücken Sie die Taste ADRESSE, um das Adressmenü anzuzeigen. Tippen Sie auf die Taste ADRESSE SUCHEN.

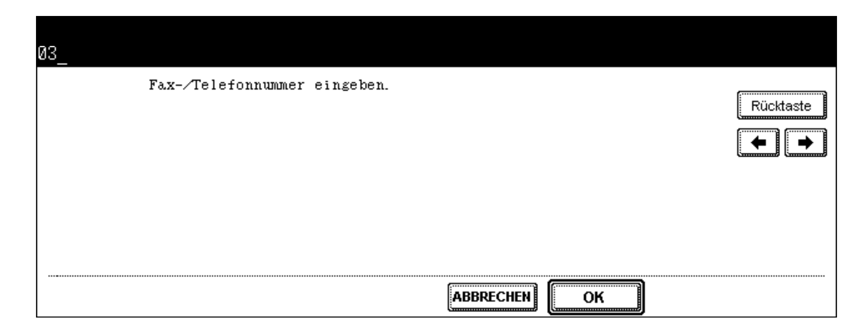


4 Tippen Sie auf die Taste des Eintrags, den Sie suchen möchten.

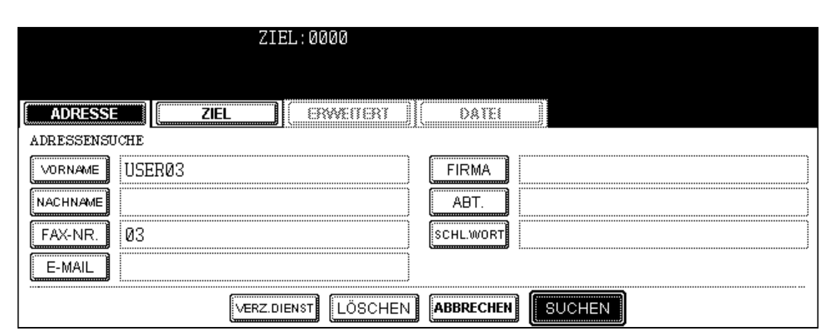


5 **Geben Sie den ersten Buchstaben oder die erste Ziffer ein und tippen Sie dann auf OK.**





6 **Tippen Sie auf die Taste SUCHEN.**

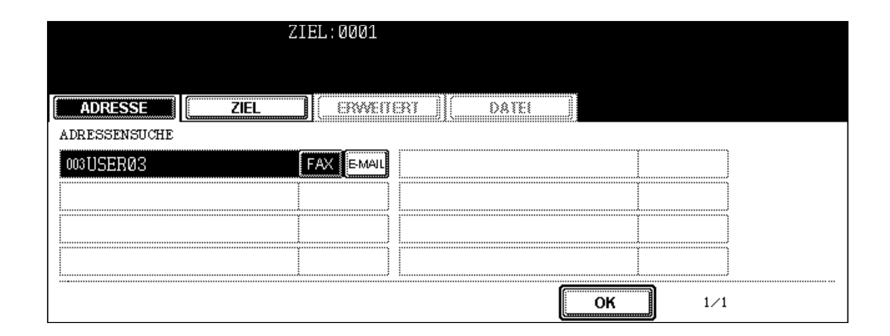


7 Tippen Sie auf die Taste des Empfängers, an den Sie das Fax versenden möchten, und dann auf die Taste OK.

- Wenn Sie nur an eine Gegenstelle senden, können Sie auch die Direktsendung (Sendung mit aufliegendem/ abgenommenen Hörer durchführen.
- Jede Anzeige enthält acht Adressaten. Um Empfänger auszuwählen, die nicht angezeigt werden, tippen Sie auf VORI oder NÄCH, um zurück oder weiter zu blättern.

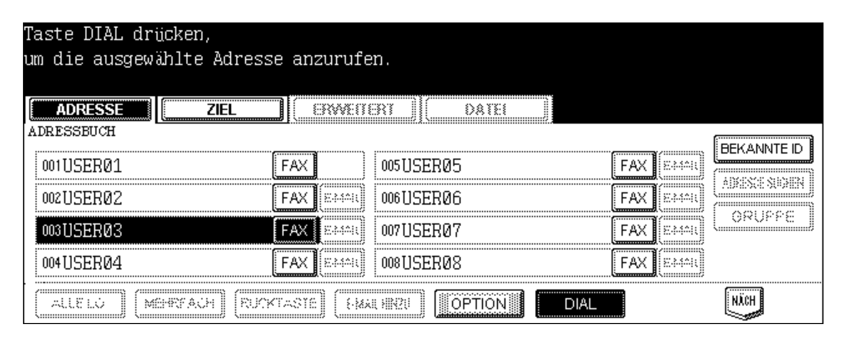


- Um weiter nach Adressen zu suchen, tippen Sie auf dieTaste ADRESSE SUCHEN.
- Um weiter anhand ID-Nummern zu suchen (S.39 “Anhand ID-Nummer suchen”), tippen Sie auf die Taste BEKANNTE ID.



8 Tippen Sie auf [START], um eine Speichersendung durchzuführen. Zum Durchführen einer Direktsendung, fahren Sie mit Schritt 9 fort.

9 Zum Senden mit aufliegendem Hörer tippen Sie auf die Taste [MONITOR/PAUSE] und danach auf [DIAL]. Zum Senden mit aufliegendem Hörer nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und tippen auf die Taste [DIAL].



10 Wenn Sie über den eingebauten Lautsprecher oder das externe Telefon den Antwortton hören (kurzer, hochfrequenter Ton), zeigt dies, dass die Verbindung hergestellt ist, sodass Sie die START-Taste drücken können.

- Zum Senden mit aufliegendem Hörer nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und tippen auf die Taste [DIAL].

Adresse über LDAP-Server suchen

Ohne das Adressbuch des Geräts zu verwenden, können Sie über das Netzwerk die Fax-Gegenstellen auswählen, die im Adressbuch des LDAP-Servers (Lightweight Directory Access Protocol) enthalten sind. In diesem Fall muss der Name des Verzeichnisdienstes zuvor mit TopAccess über das Netzwerk gespeichert werden. (Für Ihre Auswahl können Sie auch einen bevorzugten LDAP Server einstellen.) Wenden Sie sich hierzu bitte an Ihren Netzwerkadministrator.

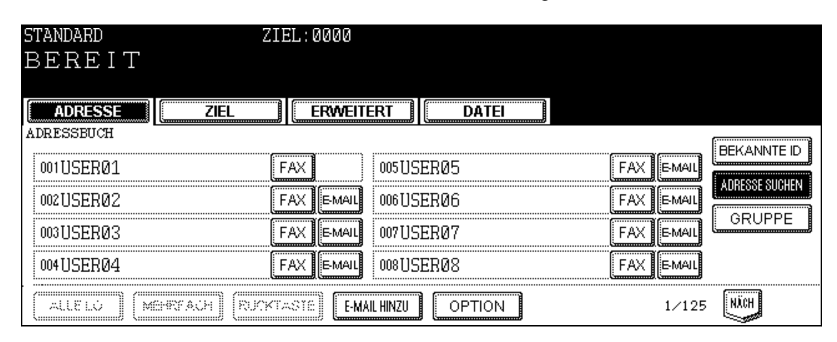
1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

- S.24 “Originale auflegen”

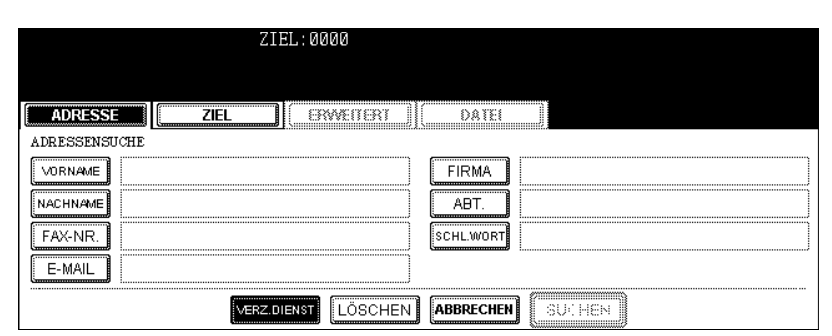
2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

3 Tippen Sie auf die Taste ADRESSE auf dem Touch-Screen, um das Adressmenü aufzurufen, und dann auf die Taste ADRESSE SUCHEN.

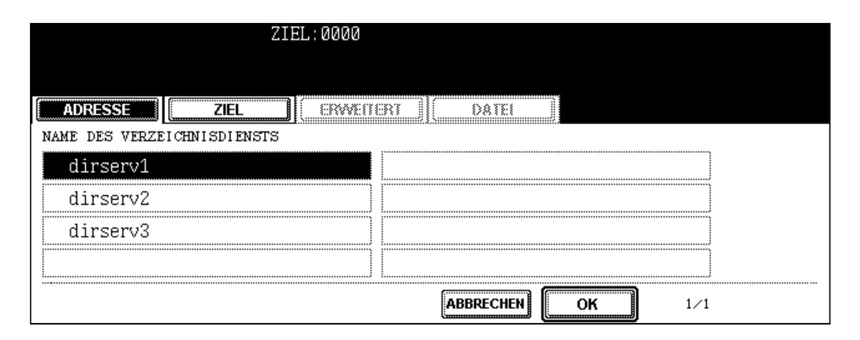
- Fahren Sie mit Schritt 6 fort, wenn der LDAP Server bereits eingestellt ist.



4 Tippen Sie auf die Taste VERZ.DIENST.



5 Wählen Sie den Namen des Verzeichnisdienstes, in dem Sie suchen wollen, und tippen Sie dann auf die Taste OK.



6 Suchen Sie die Fax-Gegenstelle und senden Sie das Fax.

- Fahren Sie mit Schritt 4 von 📖 S.41 “Suchen, anhand der Adresse”fort.

* Die Suche über den LDAP-Server ist für Faxnummern und E-Mail verfügbar.

Mehrfach-Adressen-Übertragung

Bei der Übertragung an mehrere Adressen können Sie dasselbe Original an zwei oder mehr Empfänger auf einmal senden, indem Sie Adressen direkt eingeben, aus dem Adressbuch wählen oder als Gruppe eingeben. Die Kombination mit Internet-Fax ist ebenfalls verfügbar. Damit ist es nicht mehr nötig, das Original jedes Mal neu einzulegen und die Nummer für jeden einzelnen Empfänger zu wählen.
Im Folgenden sehen Sie die Anzahl der Empfänger, die eingegeben werden können, abhängig davon, wie Sie die Gegenstelle auswählen:

- Nur über direkte Eingabe: 400 Empfänger
- Nur über Adressbucheingabe: 400 Empfänger
- Nur über Gruppeneingabe: 200 Gruppen (400 Empfänger pro Gruppe)
- Direkteingabe, Adressbuch und Gruppeneingabe kombiniert: 400 Empfänger

* Übertragungen an mehrere Adressen müssen im Modus "Speichersendung" definiert werden. (S.29 “Übertragungsbedingungen einstellen”)

1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

- S.24 “Originale auflegen”

2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

3 Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie die Übertragungsbedingungen fest.

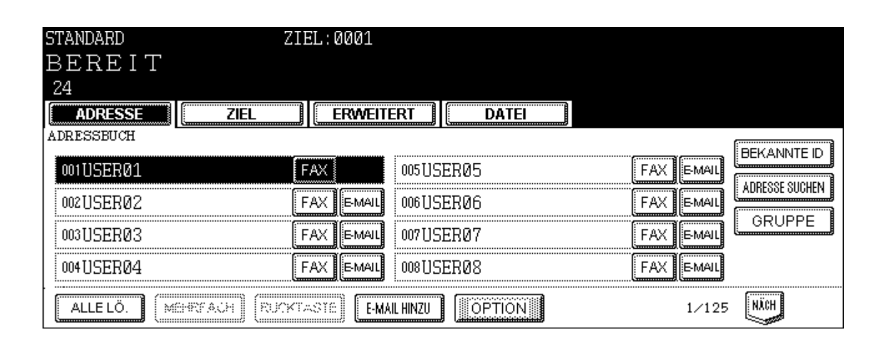
- S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

4 Definieren Sie die Empfänger.

- Um die Eingabe der einzelnen Empfänger über die Zifferntasten fortlaufend durchzuführen, tippen Sie auf die Taste MEHRFACH und geben die nächste Nummer ein. Wenn Sie die Eingabe über das Adressbuch oder als Gruppe durchführen, brauchen Sie nicht auf dieTaste MEHRFACH zu tippen.
- Die gewünschten Adressaten können Sie bestätigen, indem Sie auf die Taste ZIEL tippen. (S.48 “Ziel bestätigen”)



- Um eine Empfängernummer, die über die Zifferntasten eingegeben wurde, zu löschen, drücken Sie die Taste CLEAR auf dem Bedienfeld.
- Um einen Empfänger zu entfernen, der aus dem Adressbuch oder über eine Gruppe eingegeben wurde, tippen Sie ein zweites Mal auf die markierte Taste für diesen Empfänger. Um alle angegebenen Empfänger zu löschen, tippen Sie auf die Taste ALLE LÖ.
- Um einen durch Direkteingabe eingegebenen Empfänger zu entfernen, tippen Sie auf die Taste ZIEL, um das Ziel-Menü aufzurufen und löschen den Eintrag dann in der Liste. (S.48 “Ziel bestätigen”)



5 **Geben Sie alle Empfänger ein und drücken Sie dann die Taste START.**

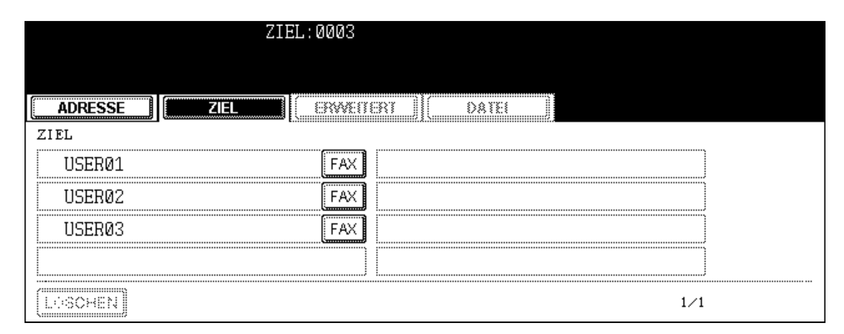
2

Ziel bestätigen

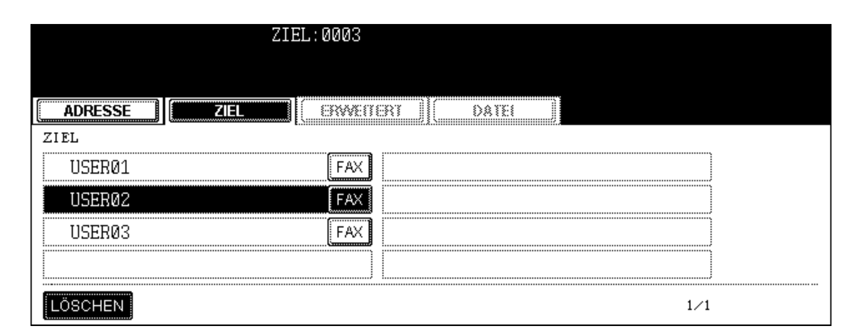
Nachdem Sie Mehrfachziele für Mehrfachsendungen angegeben haben, können Sie die Adressen in der Liste bestätigen, indem Sie auf die Taste ZIEL tippen. Außerdem können Sie die Adressen löschen, indem Sie auf die Taste LÖSCHEN tippen.

1 Tippen Sie auf die Taste ZIEL.

- Jede Anzeige enthält acht Adressaten. Um Empfänger auszuwählen, die nicht angezeigt werden, tippen Sie auf VORI oder NÄCH, um zurück oder weiter zu blättern.



2 Wählen Sie den Empfänger, den Sie entfernen wollen, und tippen Sie dann auf die Taste LÖSCHEN.



Direktsendung

Im Direktübertragungsmodus wird die Fax-Gegenstelle sofort gewählt und die Originale werden gesendet, wenn eine Verbindung mit der Fax-Gegenstelle erfolgreich hergestellt wurde.

- Benutzer können sofort prüfen, ob das Original an die Fax-Gegenstelle gesendet wurde.
- Nach dem Scannen werden die Originale nicht im Speicher behalten.
- Der Benutzer kann jeweils nur eine Fax-Gegenstelle angeben.
- Wenn eine Seite gesendet wurde, wird die nächste Seite gescannt. Das Scannen aller Seiten dauert länger.
- Wenn Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, können die Scanbedingungen für jede Seite einzeln festgelegt werden. (📖 S.33 “Scanbedingungen für jede Seite einstellen”)

* Die Speichersendung ist die Ausgangseinstellung. Ausgangseinstellung in Direktsendung ändern: (📖 S.146 “1.Anfangs-Übertragungsmodus einrichten”)

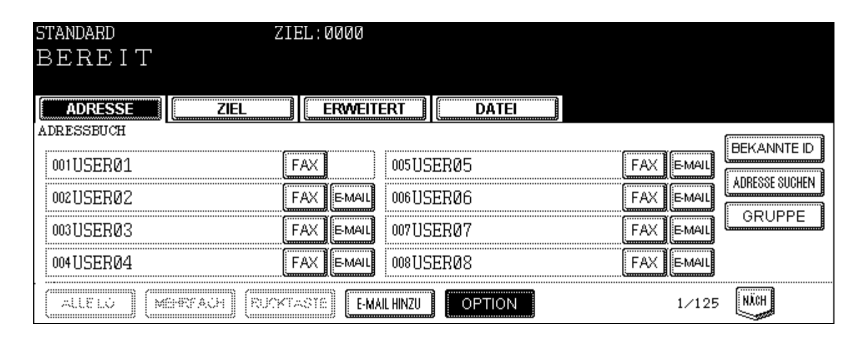
Direktsendung als optionale Einstellung

1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

- 📖 S.24 “Originale auflegen”

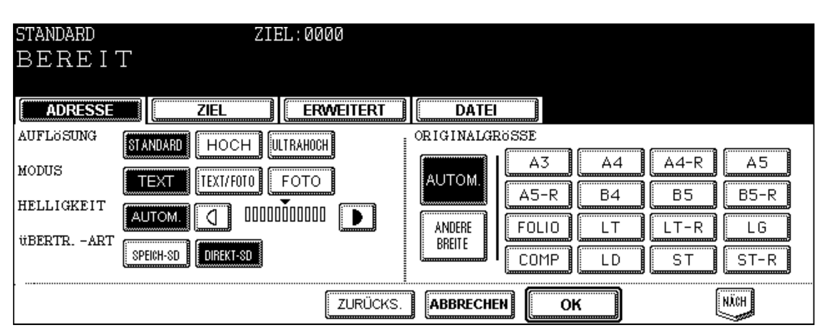
2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

3 Tippen Sie auf die Taste ADRESSE auf dem Touch-Screen, um das Adressmenü aufzurufen, und dann auf die Taste OPTION.



4 Drücken Sie die Taste DIREKT-SD, legen Sie die anderen Übertragungseinstellungen fest und drücken Sie die Taste OK.

- 📖 S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”



5 Geben Sie die Gegenstelle ein.

- Eingabe über die Zifferntasten: 📖 S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”
- Eingabe über das Adressbuch: 📖 S.36 “Adressbucheintrag”

6 Drücken Sie die Taste START.

- Die Fax-Gegenstelle wird sofort gewählt und die Übertragung wird gestartet.
- Direktübertragung abbrechen: 📖 S.74 “Direkte Übertragungen (während des Scanvorgangs) abbrechen”

Speichersendung

Bei der Speichersendung wird das Original mit hoher Geschwindigkeit eingescannt und vor der Übertragung im Speicher abgelegt.

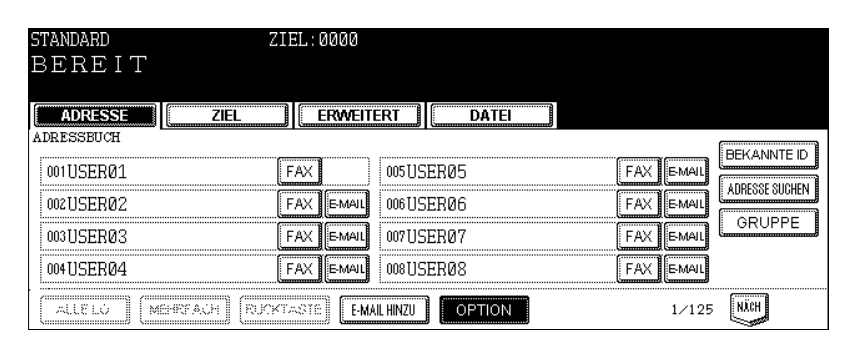
- Bis zu 100 Sendungen können so vorgebucht werden.
- Für 1 Sendung können bis zu 1000 Seiten gespeichert werden.
- Sie können gleichzeitig zwei oder mehr Gegenstellen eingeben.
- Wenn das Original nicht gesendet werden kann (weil die Gegenstelle besetzt oder aus anderen Gründen nicht verfügbar ist), wird der Empfänger automatisch wiederholt angewählt.
- Wenn während des Scanvorgangs der Speicher voll wird, können keine Dokumente mehr hinzugefügt werden. In diesem Fall verringern Sie die Anzahl der zu sendenden Originale oder versuchen die Übertragung im direkten Sendemodus. (📖 S.49 “Direktsendung”)
- Wenn Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, können die Scanbedingungen für jede Seite einzeln festgelegt werden. (📖 S.33 “Scanbedingungen für jede Seite einstellen”)

1 **Legen Sie das bzw. die Originale auf.**

- 📖 S.24 “Originale auflegen”

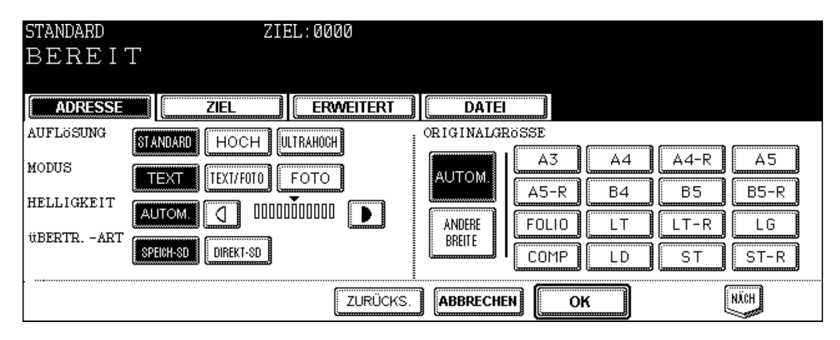
2 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

3 **Tippen Sie auf die Taste ADRESSE auf dem Touch-Screen, um das Adressmenü aufzurufen, und dann auf die Taste OPTION.**



4 **Drücken Sie die Taste SPEICH-SD, legen Sie die anderen Übertragungseinstellungen fest und drücken Sie die Taste OK.**

- 📖 S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”



5 Geben Sie die Gegenstelle ein.

- Eingabe über die Zifferntasten: 🕮 S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”
- Eingabe über das Adressbuch: 🕮 S.36 “Adressbucheintrag”
- Eingabe über Gruppen: 🕮 S.37 “Gruppeneingabe”
- Eingabe für den Versand an mehrere Empfänger: 🕮 S.46 “Mehrfach-Adressen-Übertragung”

6 Drücken Sie die Taste START.

- Das Original wird eingescannt und im Speicher abgelegt.
- Übertragungen abbrechen (🕮 S.70 “2.Übertragungen abbrechen”)

Mithören bei der Übertragung

Dieser Modus ermöglicht das Prüfen des von der Gegenstelle gesendeten Fax-Tons, indem Sie den Hörer des externen Telefons abnehmen.
Wenn die Gegenstelle einen Anruf als Telefonanruf entgegennimmt, können Sie den Telefonhörer abnehmen und mit der Gegenstelle sprechen.

- Dieser Vorgang ist verfügbar, wenn die LED für Leitung 1 erloschen ist.

1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

- S.24 “Originale auflegen”

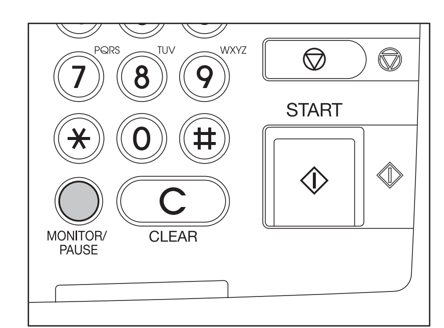
2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

3 Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie die Übertragungsbedingungen fest.

- S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

4 Drücken Sie die Taste MONITOR/PAUSE.

- Sie können aus dem eingebauten Lautsprecher den Wählton hören.
- Um die Einstellung zu löschen, drücken Sie die Taste MONITOR/PAUSE nochmals.



5 Legen Sie die Empfänger fest.

- Eingabe über die Zifferntasten: S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”
- Eingabe über das Adressbuch: S.36 “Adressbucheintrag”



Durch jede Betätigung der Zifferntasten wird eine Ziffer gewählt. Wenn Sie sich bei der Eingabe der Gegenstelle vertippen, drücken Sie einmal die Taste MONITOR/PAUSE, um die Leitung zu unterbrechen, und dann nochmals, um den Wählvorgang zu wiederholen.

6 Wenn Sie über den eingebauten Lautsprecher den Antwortton hören (kurzer, hochfrequenter Ton), zeigt dies, dass die Verbindung hergestellt ist, sodass Sie die START-Taste drücken können.



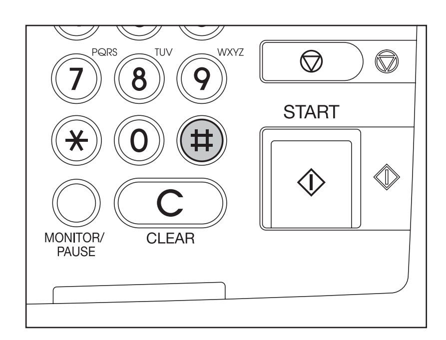
Wenn Sie hören, dass auf der anderen Seite ein Teilnehmer abhebt,nehmen Sieden Telefonhörer ab und drücken die Taste [MONITOR/PAUSE]. Drücken Sie noch nicht die START-Taste. Bitten Sie vorher den anderen Teilnehmer, sein Fax in Betrieb zu nehmen, um das Dokument zu empfangen.

Tonsignal senden

Tonsignaldienste können auch auf einer Leitung mit Impulswahl benutzt werden.

1 Um den Dienst für Tonsignale zu erhalten, drücken Sie die Taste [#] auf dem Zifferntastenfeld und schalten auf Tonsignalübertragung um.

- Hinweise zu Diensten und zum Empfang von Faxinformationsdienstleistungen erhalten Sie bei Ihrem Service Provider.



3. FAX EMPFANGEN

1. Empfangsmodi

- **Automatischer Empfang**
  Faxe werden bei einem ankommenden Anruf automatisch empfangen.
  Dies gilt, wenn die Leitung nur vom Fax benutzt wird.

- **Speicherempfang**
  Dokumente werden automatsch im Speicher empfangen, wenn während des Empfangs ein Fehler auftritt, der das Drucken verhindert (z. B. Papierstau, Papiermangel). Nach Beheben des Fehlers werden die gespeicherten Dokumente automatisch gedruckt.
  Der Empfang im Speicher funktioniert unter folgenden Bedingungen:
  - - Während eines Kopiervorgangs
  - - Während des Ausdrucks von empfangenen Faxen
  - - Während des Ausdrucks von Listen und Berichten
  - - Wenn der Digitalkopierer kein Papier mehr hat
  - - Wenn ein Papierstau aufgetreten ist
  - - Wenn der Toner des Digitalkopierers verbraucht ist

- **Empfang über Mailbox**
  Sie können Dokumente von Mailbox-Hubs abrufen (vertrauliche Dokumente, Informationen vom Schwarzen Brett), die die ITU-T Mailbox-Funktionen unterstützen.

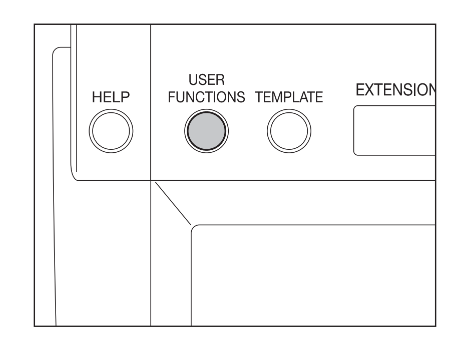
- **Abrufempfang**
  Die Anwender fordern die Übertragung von einem externen Faxgerät an und empfangen die Dokumente, die im Speicher der Gegenstelle bereit stehen. Es gibt zwei Faxabrufmethoden: Einzelner Faxabruf und mehrfacher Faxabruf. Dazu kann ein Kennwort definiert werden.

Zwei Empfangsmethoden stehen zur Verfügung: Automatischer Empfang oder manueller Empfang.

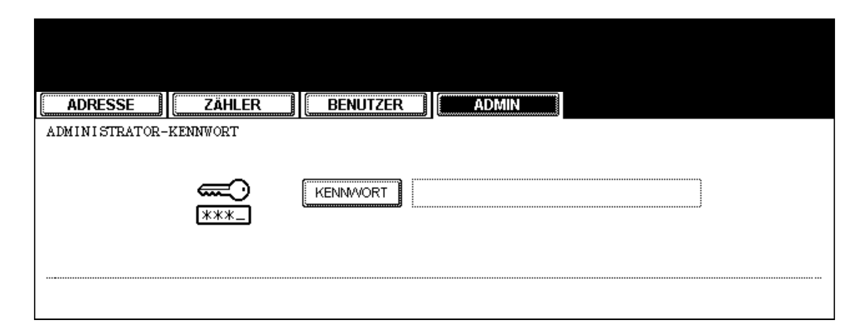
- **AUTOMATISCHER Empfang:**
  Verwenden Sie diesen Modus, wenn die Telefonleitung ausschließlich vom Fax genutzt wird. Das Faxgerät empfängt eingehende Faxe automatisch.
- **MANUELLER Empfang:**
  Verwenden Sie diesen Modus, wenn das Faxgerät an eine Leitung angeschlossen ist, die auch als Telefonleitung verwendet wird.

Empfangsart einstellen

1 **Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.**



2 **Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.**

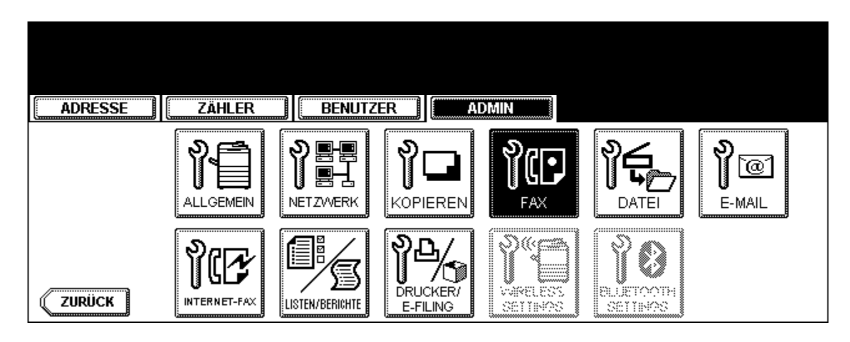


3 **Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drücken Sie anschließend auf OK.**

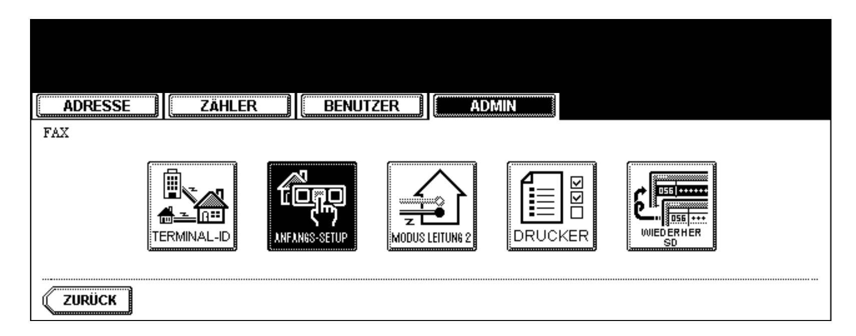
- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.



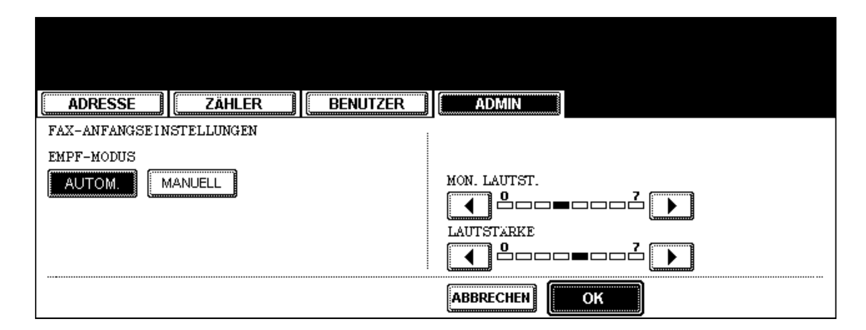
4 **Tippen Sie auf die Taste FAX.**



5 **Tippen Sie auf die Taste ANFANGS-SETUP.**



6 **Tippen Sie auf die Taste AUTOM. oder MANUELL, um den Empfangsmodus auszuwählen, und dann auf die Taste OK.**



Zulässiges Papierformat

Empfangene Faxe können auf den Papierformaten LD, LG, LT, ST, A3, B4, A4, B5 und A5 ausgedruckt werden und werden im Druckbereich jedes Kopierpapierformats bedruckt. Die auf der Abbildung in Grau dargestellten Ränder werden nicht bedruckt.

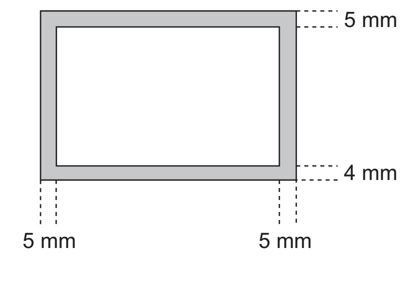


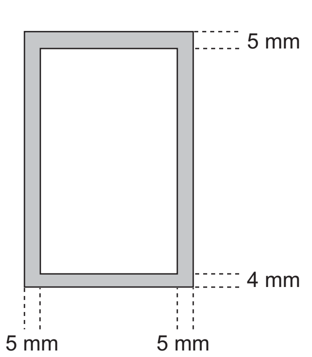
Legen Sie das Papier in die Fächer oder das Großraumfach (optional) bzw. den Papierunterschrank (optional) ein.
Das Papier, das im Einzelblatteinzug eingelegt ist, kann nicht verwendet werden.

Es ist möglich, Fächer nur für empfangene Faxe zu reservieren. Weitere Hinweise finden Sie in der Dokumentation "Bedienungsanleitung für Grundfunktionen"

- Nach Einstellen einer speziellen Kassette für Empfangsdrucke, wird nur das Papier dieser Kassette für Empfangsdrucke verwendet.
- In einem für den ausschließlichen Ausdruck von Faxen reservierten Fach darf nur Papier des Formats LD, LG, LT, LT-R, A3, A4, A4-R und B4 eingelegt sein.

* Wenn Sie Papier des Formats ST-R, A5-R, B5 oder B5-R in das für Faxe reservierte Fach einlegen wollen, konsultieren Sie Ihren Servicetechniker.





Druck bei Empfang als Standard einrichten

Die empfangenen Faxe werden auf dem Papier ausgedruckt, das mit dem Format des empfangenen Dokuments übereinstimmt.

- Wenn das empfangene Dokument kürzer oder genau so lang ist wie der Druckbereich des Papiers, wird es in der Originalgröße ausgedruckt.
- Wenn das eingehende Dokument größer als der Druckbereich des Papiers ist, wird es nach folgender Priorität ausgedruckt: (Anfangseinstellungen: Bildverlust EIN, Empfangsverkleinerung EIN) Zum Ändern der Einstellungen siehe 📖 S.160 “5.Einstellung Empfangsdruck”.

1. Wenn Originale bis zu 10 mm größer als der Druckbereich sind, wird der Teil außerhalb des Druckbereichs weggelassen.
2. Wenn Originale bis zu 10 mm größer als der Druckbereich sind, Passt das Original nach Verkleinerung auf 90% auf das papier, wird es gedruckt (verkleinerter Ausdruck). Wenn das empfangene Dokument nicht auf ein Blatt Papier passt, wird es auf zwei Blättern ausgedruckt.
3. Die empfangenen Faxe werden auf großformatigem Papier ausgedruckt.

Papierformatwahl bei Formatunterschieden

Wenn die Optionen für Verkleinerung oder Bildverlust auf "Ein" gestellt sind, wird das Papier nach folgender Priorität ausgewählt:
1. Papier der gleichen Größe und der gleichen Ausrichtung wie das empfangene Dokument
2. Papier der gleichen Größe aber mit anderer Ausrichtung als das empfangene Dokument
3. Papier der gleichen Ausrichtung aber größer als das empfangene Dokument

- Amerikanisches Format

Größe des Originals / Priorität	Ledger	Legal	Letter	Letter	Statement	COMP
1.	Ledger	Legal	Letter	Letter	Statement	COMP
2.		Letter Verkleinert auf 75%	Letter	Letter	Letter	Ledger
3.		Letter Verkleinert auf 75%	Ledger	Legal	Letter	
4.		COMP	Legal	COMP	Legal	
5.		Ledger	COMP	Ledger	COMP	
6.					Ledger	



Wenn das papierformat nicht zur Verfügung steht, wird das Originual bereits bei der Gegenstelle auf ein passendes Format (z. B. LD bis LT) verkleiner und ggf. zusätzlich auf größerem Empfangspapier gedruckt.

- Europäisches Format

Priorität \ Größe des Originals	A3	B4	A4	A4	A5	FOLIO
1.	A3	B4	A4	A4	A5	FOLIO
2.		A3	A4	A4	A4	B4
3.			A3	FOLIO	A4	A3
4.			FOLIO	B4	FOLIO	A4 Verkleinert auf 75%
5.			B4	A3	B5	A4 Verkleinert auf 75%
6.					B5	
7.					B4	
8.					A3	



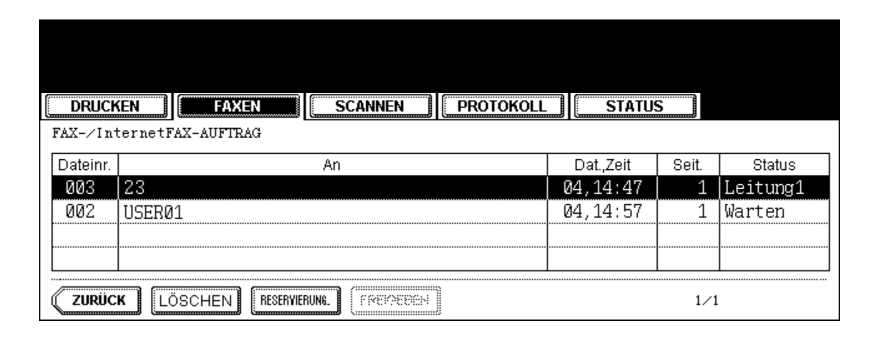
Welches Format bevorzugt verwendet wird, richtet sich nach den Einstellungen für die Verkleinerung oder Bildverlust des Dokuments beim Druck. Weitere Hinweise erhalten Sie bei Ihrem Servicetechniker.

4. VERBINDUNG PRÜFEN UND ABBRECHEN

1. Sendeergebnis prüfen

Faxsendungen im Speicher prüfen

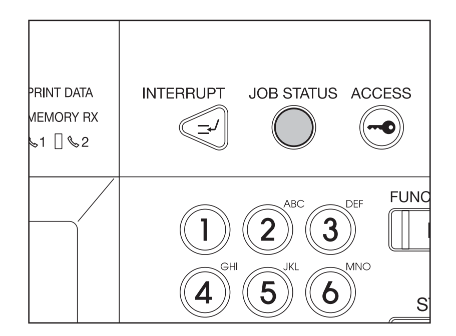
Sie können die nachstehend angeführten Informationen des Übertragungsstatus (Faxaufträge) auf dem Touch-Screen auflisten und prüfen.



- Dateinummer
- Empfänger
- Annahmedatum
- Anzahl der Originale
- Übertragungsstatus
  Leitung1: Senden über Leitung 1
  Leitung2: Senden über Leitung 2
  Netzwerk: Senden über Internet-Fax
  Zeitversetzt: Zeitversetztes Senden
  Warten: Im Wartezustand
  Ungültig: Im Wartezustand aufgrund eines ungültigen Abteilungscodes (Netzwerk-Fax). Hinweise zur Netzwerkfax-Funktion finden Sie in der Dokumentation "Netzwerkfax-Anleitung".

Auf einer Anzeige (Seite) werden jeweils vier Aufträge aufgelistet.Es können bis zu 100 Jobs (25 Seiten) angezeigt werden.

1 Drücken Sie die Taste JOB STATUS auf dem Bedienfeld.



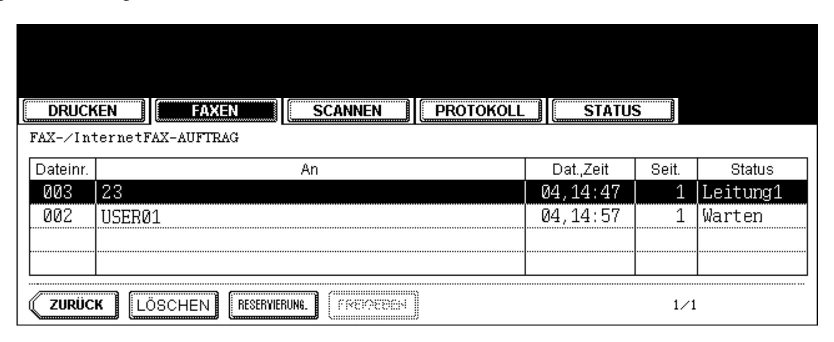
2 Tippen Sie auf die Taste FAX.

- Wenn die gewünschte Information nicht angezeigt wird, tippen Sie aufdie Tasten NÄCH oder VORI, um zum nächsten oder vorigen Screen zu blättern.
- Die Dateien werden in sortierter Reihenfolge angezeigt, beginnend mit dem letzten Auftrag.
- Um die Liste mit dem aktuellen Status der zeitversetzten Faxaufträge anzuzeigen, tippen Sie auf die Taste RESERVIERUNG.
  (📖 S.120 “Reservierungsliste drucken”)



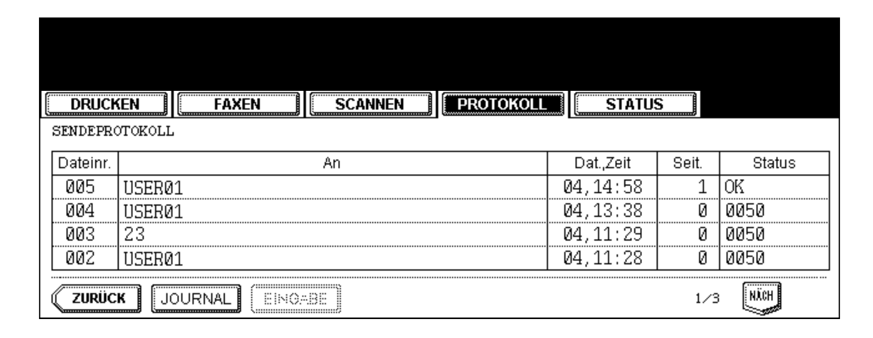
Abteilungscodefehler quittieren

Wenn die Netzwerkfax-Funktion aktiv ist und ein falscher Abteilungscode eingegeben wird, erscheint "UNGÜLTIG" in der Statusspalte und das Gerät wechselt in den Wartezustand.
Markieren Sie die Datei mit dem ungültigen Code und tippen Sie auf die Taste FREIGEBEN, um den richtigen Abteilungscode einzugeben.



Kommunikationsstatus prüfen (Protokoll)

Sie können die nachstehend angeführten Informationen des Übertragungsstatus (Protokoll) auf dem Touch-Screen auflisten und prüfen.

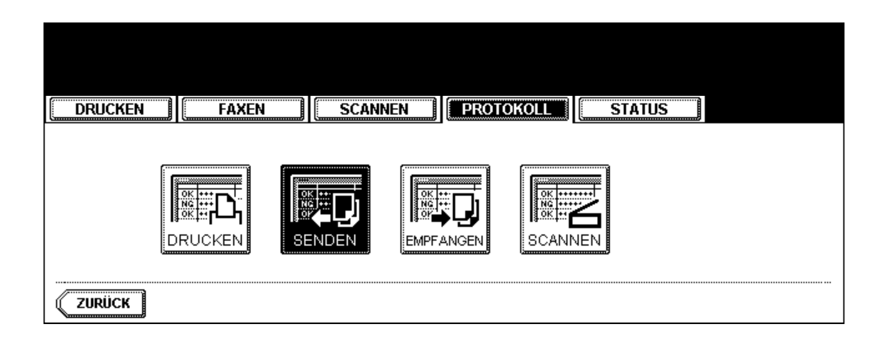


- Dateinummer
- Empfänger oder Absender
- Annahmedatum
- Anzahl der Originale
- Übertragungsergebnis
  OK: Sendung oder Empfang erfolgreich
  4-stelliger Fehlercode: Sendung oder Empfang fehlgeschlagen. Siehe auch (📖 S.120 “Fehlercodetabelle”)

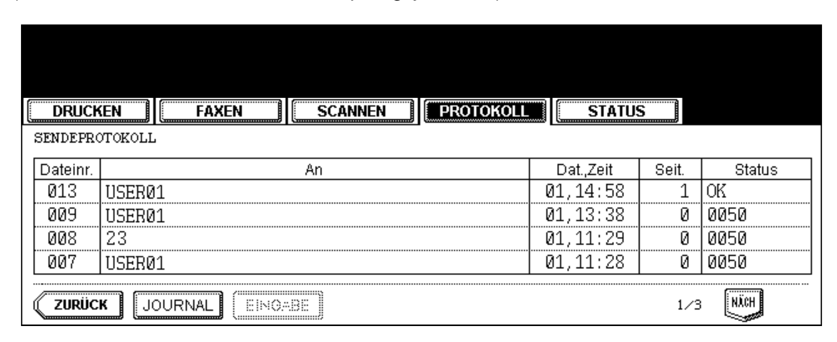
Auf einer Anzeige (Seite) werden jeweils vier Aufträge aufgelistet. Es können bis zu 40 Jobs (10 Seiten) angezeigt werden.
Die Einstellung kann auf 120 Jobs (30 Seiten) geändert werden. (📖 S.123 “Einstellung der (Sende-/Empfangs-)Journalausgabe und der entsprechenden Anzahl”)

1 **Drücken Sie die Taste JOB STATUS auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste PROTOKOLL und dann auf SENDEN oder EMPFANGEN.**



- Wenn die gewünschte Information nicht angezeigt wird, tippen Sie aufdie Tasten NÄCH oder VORI, um zum nächsten oder vorigen Screen zu blättern.
- Um die Liste mit dem Sende- oder Empfangsergebnis auszudrucken, tippen Sie auf die Taste JOURNAL. Siehe (📖 S.118 “Drucken des Sende-/Empfangsjournals”)



Adressenregistrierung aus dem Sende-/Empfangsprotokoll

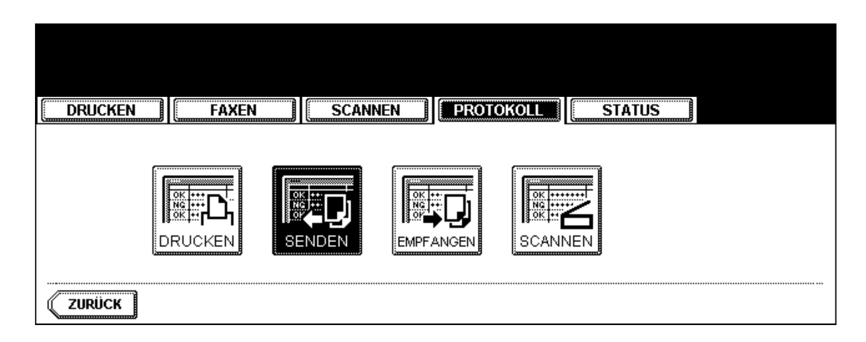
Sie können die Daten (z.B. Faxnummern der Empfänger und E-Mail-Adressen) aus dem Sende-/Empfangsprotokoll in das Adressbuch übernehmen.

* Folgende Informationen können aus dem Sendeprotokoll übernommen werden:
  - Direkt mit den Zifferntasten eingegebene oder über den LDAP-Server gesuchte Faxnummer
  - Manuell eingegebene oder über den LDAP-Server gesuchte E-Mail-Adresse
* Folgende Informationen können aus dem Empfangsprotokoll übernommen werden:
  - Direkt mit den Zifferntasten eingegebene oder über den LDAP-Server gesuchte Faxnummer für Abrufempfang
  - E-Mail-Adresse des Absenders

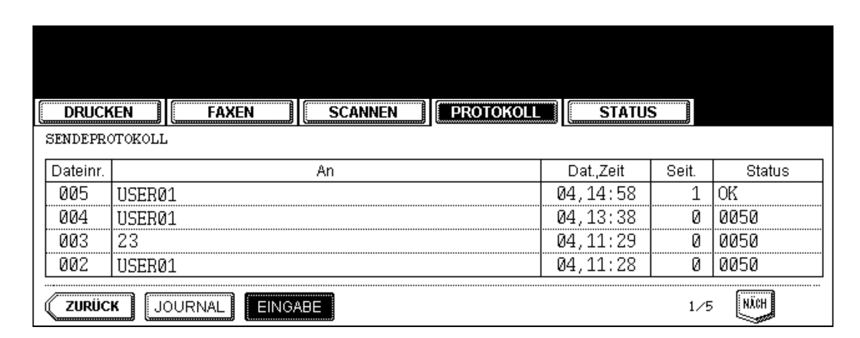
1 **Drücken Sie die Taste JOB STATUS auf dem Bedienfeld.**

4

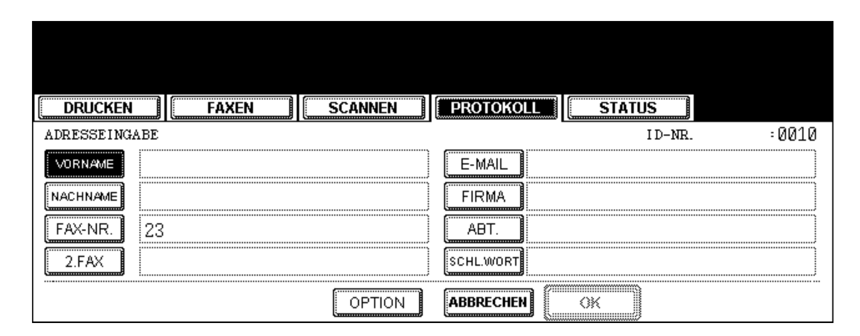
2 **Tippen Sie auf die Taste PROTOKOLL und dann auf SENDEN oder EMPFANGEN.**



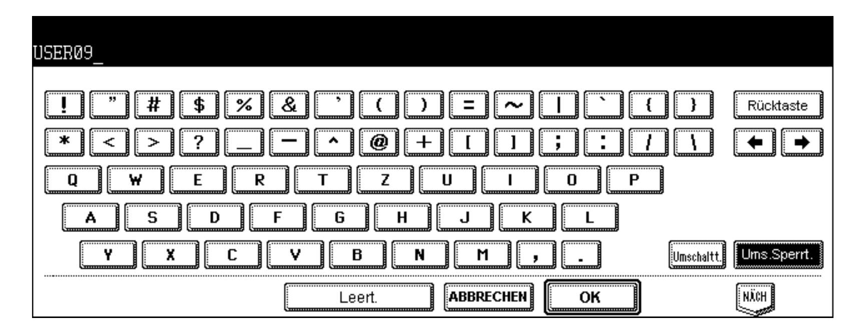
3 **Wählen Sie die Fax-Gegenstelle, die Sie in das Adressbuch übernehmen wollen, und tippen Sie dann auf die Taste EINGABE.**



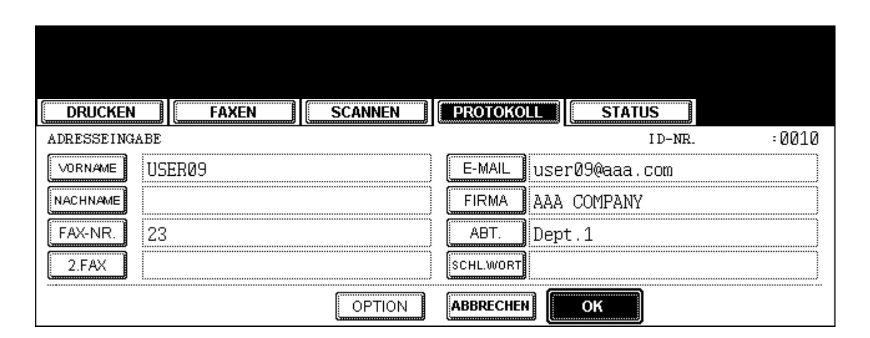
4 Wählen Sie die Taste des Eintrags, den Sie übernehmen wollen, und geben Sie dann die Daten des Empfängers oder Absenders ein.



- Hinweise zur Eingabe von Buchstaben finden Sie in der Dokumentation "Bedienungsanleitung für Grundfunktionen".
- ID-Nummern werden automatisch nummeriert.
- In der Dokumentation "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen" finden Sie weitere Hinweise zum Eintrag und zur Korrektur von Daten im Adressbuch.



5 Tippen Sie auf OK.

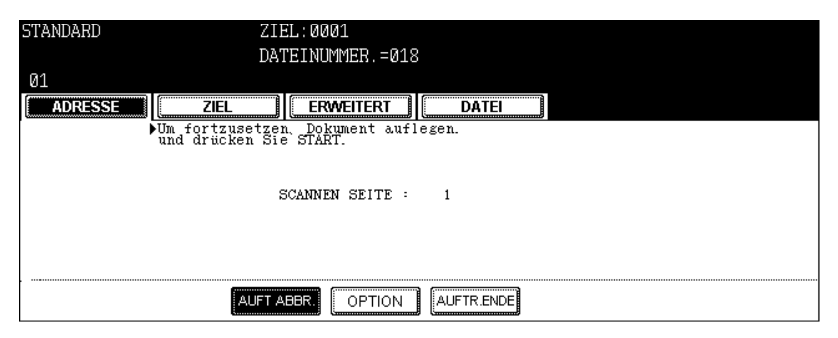


Übertragungen (während des Scanvorgangs) abbrechen

Wenn ein Original über das Vorlagenglas gescannt wird:

1 Tippen Sie nach dem Scannen auf AUFT. ABBR.

- Wenn Sie auf AUFTR.ENDE drücken oder 45 Sekunden nicht reagieren, wird das gescannte Original gesendet.
- Um die Einstellung der Scanbedingungen zu ändern, tippen Sie auf die Taste OPTION. (S.33 “Scanbedingungen für jede Seite einstellen”)

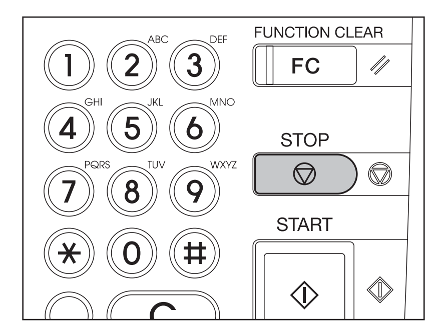


2 Tippen Sie auf JA.



Wenn Originale über den RADF (optional) gescannt werden:

1 Tippen Sie auf STOP während die Originale gescannt werden. Der Scanvorgang (Einlesen in den Speicher) wird angehalten.



2 Um den Auftrag während der Scanpause abzubrechen, tippen Sie auf die Taste AUFT. ABBR..

- Um den Scanvorgang wieder aufzunehmen, drücken Sie die Taste START auf dem Bedienfeld.n Scanvorgang wieder aufzunehmen, drücken Sie die Taste START auf dem Bedienfeld.
- Wenn Sie auf die Taste AUFTR. ENDE tippen, werden die eingescannten Daten des Originals versendet.
- Um die Einstellung der Scanbedingungen zu ändern, tippen Sie auf die Taste OPTION. (S.33 "Scanbedingungen für jede Seite einstellen")
- Wenn Sie nach dem Anhalten der Übertragung ungefähr 45 Sekunden lang keine Eingabe vornehmen, wird die Übertragung, die gerade eingescannt wird, aus dem Speicher gelöscht.



3 Tippen Sie auf JA.



4

Zeitversetzte Faxsendungen abbrechen

Mit dieser Funktion können Sie im Speicher wartende Faxsendungen abbrechen, die auf den Sendezeitpunkt warten (z.B. zeitversetzte Faxsendungen und Sendung oder Empfang mit Faxabruf).

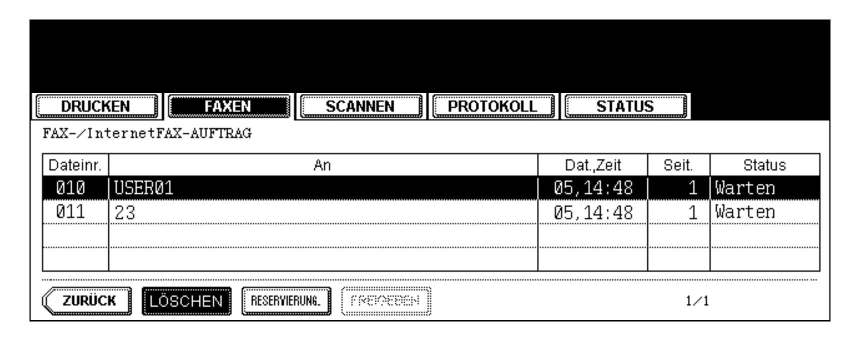
1 **Drücken Sie die Taste JOB STATUS auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste FAX.**

3 **Tippen Sie auf das Feld für die Datei, die aus dem Speicher gelöscht werden soll.**

4

4 **Tippen Sie auf die Taste LÖSCHEN.**



5 **Wenn "Löschen OK? " erscheint, drücken Sie die Taste LÖSCHEN.**



Übertragungen (während der Speicherübertragung) abbrechen

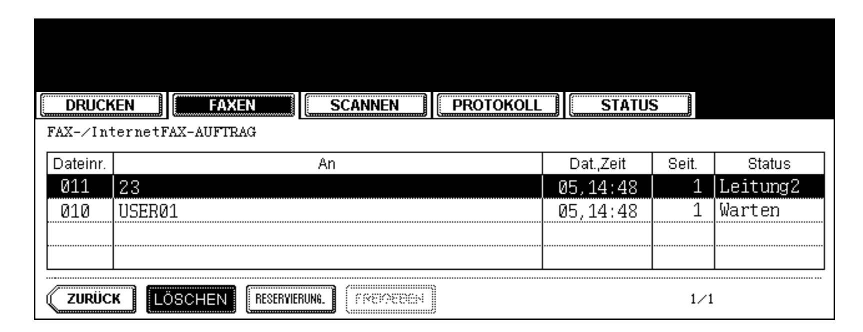
1 **Drücken Sie die Taste JOB STATUS auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste FAX.**

3 **Wählen Sie die Datei aus, die derzeit übertragen wird.**

- Überprüfen Sie, ob die Statusspalte "Leitung1" (Übertragung über Leitung 1) oder "Leitung2" (Übertragung über Leitung 2) anzeigt.

4 **Tippen Sie auf die Taste LÖSCHEN.**



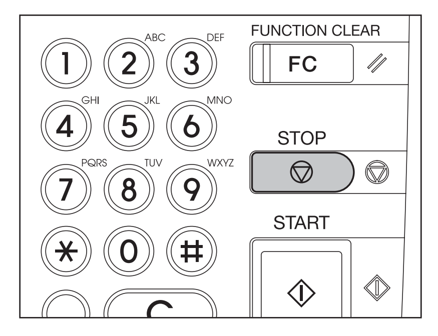
5 **Wenn "Löschen OK? " erscheint, drücken Sie die Taste LÖSCHEN.**



4

Direkte Übertragungen (während des Scanvorgangs) abbrechen

1 Drücken Sie die Taste STOP während der Übertragung (während des Einlesens).



- Die Übertragung (Scanvorgang) wird angehalten.



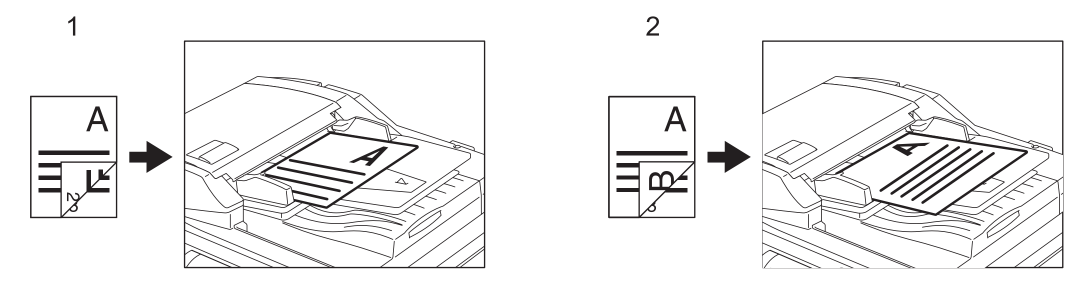
Wenn Sie die Übertragung im Direktsendemodus abbrechen, wird der Teil des Originals, der vor der Unterbrechung der Übertragung eingescannt wurde, an den Empfänger gesendet.

5. ERWEITERTE FUNKTIONEN

1. Doppelseitige Originale senden

Mit dieser Funktion können Sie doppelseitige Originale über den RADF (optional) scannen und senden.

- Doppelseitige A4/LT-Originale auflegen
  Wenn Sie ein doppelseitiges Original in den RADF (optional) einlegen, können Sie die Seitenausrichtung wie folgt ändern:
  1. Rechts-nach-Links (Buch-) Original
  2. Oben-nach-Unten (Tabelle-) Original

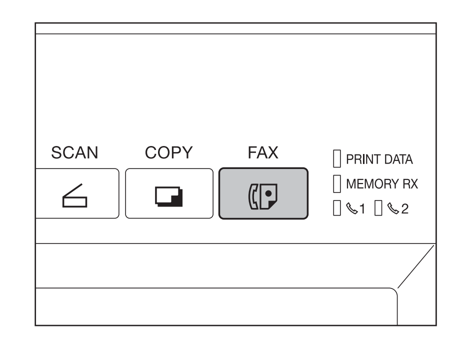


- Die Einstellung wird nach der Sendung automatisch wieder auf den Standardwert zurückgesetzt.

1 **Legen Sie das bzw. die Originale auf.**

- 📖 S.24 “Originale auflegen”

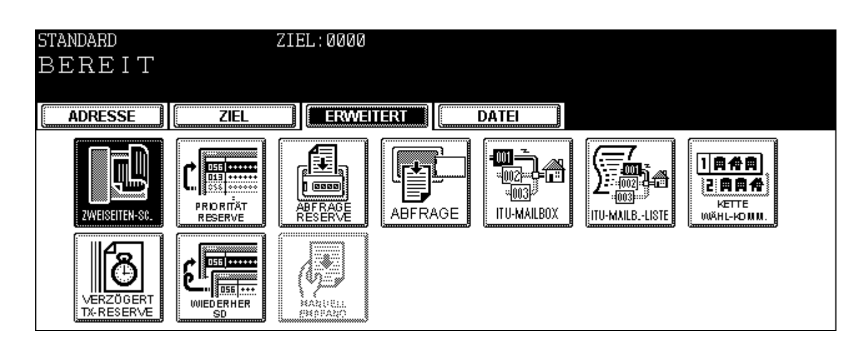
2 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**



3 **Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie die Übertragungsbedingungen fest.**

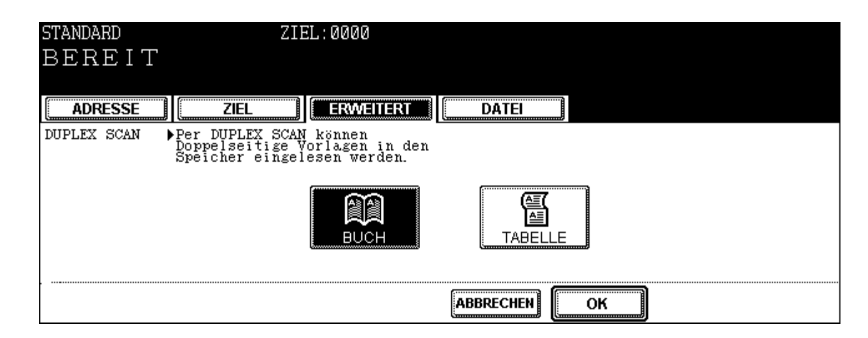
- 📖 S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

4 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ZWEISEITEN-SC.**



5

5 Tippen Sie auf BUCH oder TABELLE je nach Ausrichtung der Originale und danach auf OK.



6 Geben Sie die Gegenstelle ein.

- Eingabe der Faxnummer (📖 S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”)
- Auswahl aus Adressbuch (📖 S.36 “Adressbucheintrag”)
- Auswahl einer Gruppe (📖 S.37 “Gruppeneingabe”)
- Auswahl aus Mehrfach-Adressen-Übertragung (📖 S.46 “Mehrfach-Adressen-Übertragung”)

7 Drücken Sie die Taste START.

Wenn Sie einer Faxsendung hohe Priorität geben, wird sie vor anderen reservierten Sendungen abgeschickt (auch vor solchen, die auf eine Wahlwiederholung warten).

- Für diese Funktion können Sie nur direkt (mit den Zifferntasten) oder über das Adressbuch wählen.
- Für diese Funktion können Sie nur eine Gegenstelle auswählen.

1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

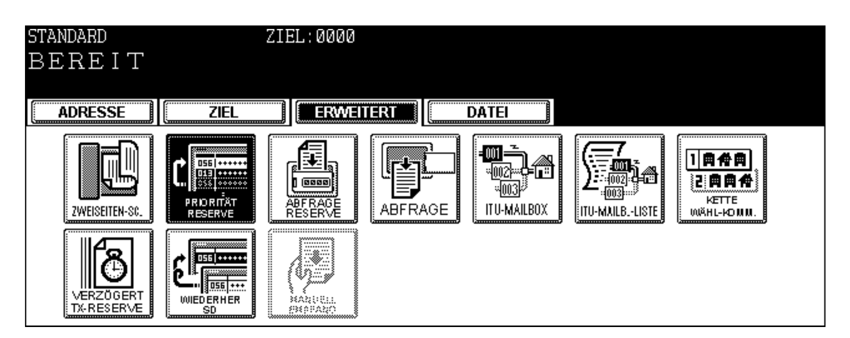
- 📖 S.24 “Originale auflegen”

2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

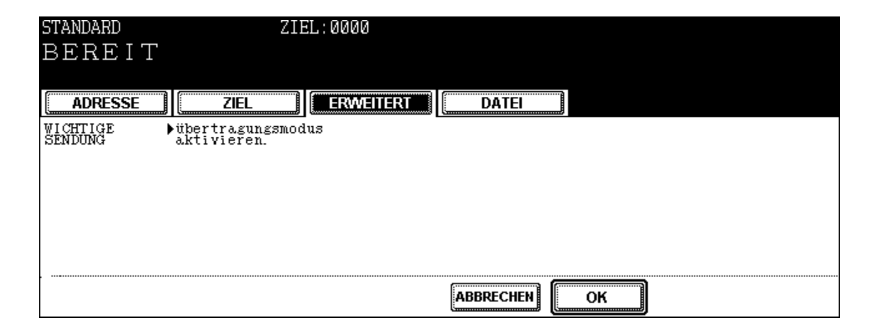
3 Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie die Übertragungsbedingungen fest.

- 📖 S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

4 Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste PRIORITÄT RESERVE.



5 Tippen Sie auf OK.



6 Geben Sie die Gegenstelle ein.

- Eingabe der Faxnummer (📖 S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”)
- Auswahl aus Adressbuch (📖 S.36 “Adressbucheintrag”)

7 Drücken Sie die Taste START.

Mit dieser Funktion fordern Sie die Gegenstelle auf, ein Dokument zu senden.
Sie bestimmen daher, wann Sie das Dokument empfangen wollen. Der Absender muss das Dokument gespeicht haben, damit Sie es abrufen können. Die Abrufreservierung ist nur für eine Sendung möglich; Nach dem Abruf durch den Empfänger, werden die Daten des Originals gelöscht. Um das Dokument vor unerlaubtem Abruf zu schützen, kann ein Abrufkennwort programmiert werden.

* Kennwortgeschützter Abruf ist nur mit Toshiba-Faxgeräten möglich.

Abrufübertragung

1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

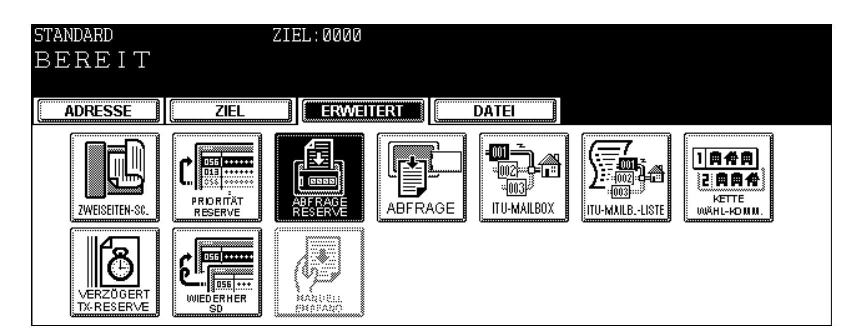
- 📖 S.24 “Originale auflegen”

2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

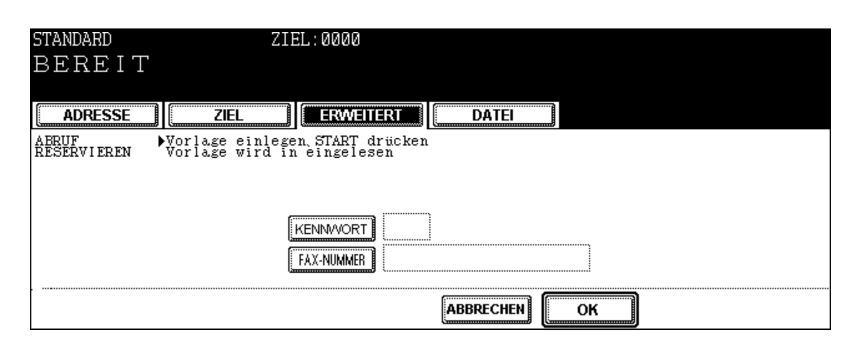
3 Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie die Übertragungsbedingungen fest.

- 📖 S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

4 Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ABFRAGE RESERVE.



5 Geben Sie erforderlichenfalls das Kennwort (4-stellig) und/oder die Faxnummer (maximal 20 Stellen) ein und tippen Sie auf OK.



5

6 Drücken Sie die Taste START.

- Der Scanvorgang beginnt und das Dokument wird gespeichert.
- Abrufübertragung abbrechen unter 📖 S.72 “Zeitversetzte Faxsendungen abbrechen”

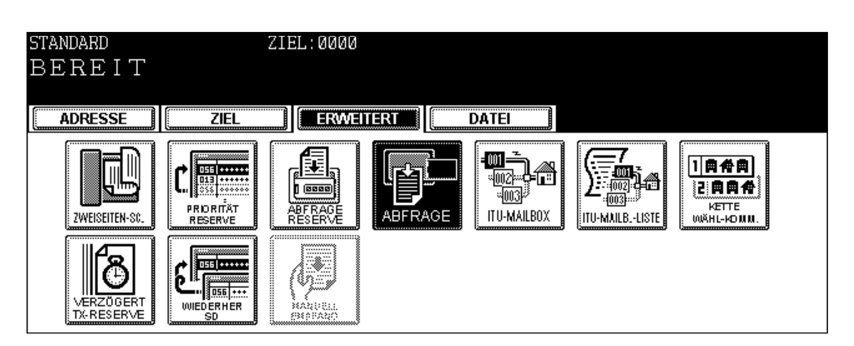
Abrufempfang

Für den Abrufempfang stehen die nachstehend angeführten beiden Möglichkeiten zur Verfügung:

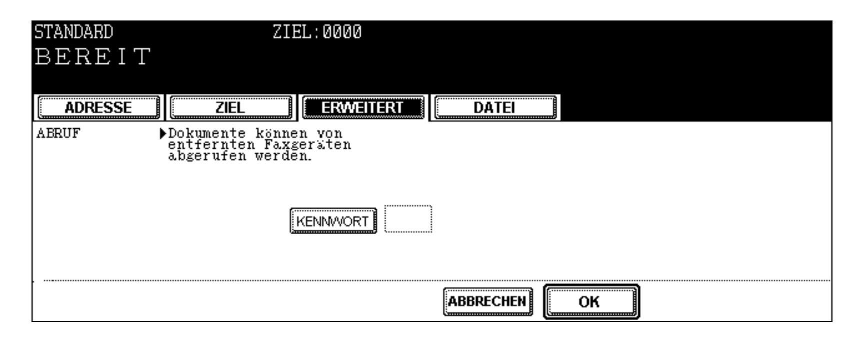
- Einzelner Abrufempfang: Empfang durch Abruf von einem Sender
- Mehrfach-Abrufempfang: Empfang durch Abruf von zwei oder mehr Sendern in einem einzigen Vorgang. Die Funktion kann mit Direktwahl, Adressbuchwahl und Gruppenwahl kombiniert werden.

1 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

2 Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ABFRAGE.



3 Geben Sie ggf. das Kennwort (4-stellig) für die Gegenstelle ein und tippen Sie auf OK.



4 Geben Sie die Gegenstelle ein.

- Einzelner Abrufempfang:
  - Eingabe der Faxnummer (📖 S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”)
  - Auswahl aus Adressbuch (📖 S.36 “Adressbucheintrag”)
- Mehrfach-Abrufempfang:
  Auswahl einer Gruppe (📖 S.37 “Gruppeneingabe”)
  Auswahl aus Mehrfach-Adressen-Übertragung (📖 S.46 “Mehrfach-Adressen-Übertragung”)

5 Drücken Sie die Taste START.

4. Mailbox-Kommunikation

Für diese Funktion müssen beide Faxgeräte zueinander kompatibel sein (ITU-T-kompatibel). Die Daten der Originale werden in der Mailbox gespeichert oder empfangen. Man unterscheidet 3 Arten der Mailbox; Vertrauliche Mailbox, Schwarzes Brett und Mailbox für Mehrfachadressen. Für die Mailbox-Kommunikation müssen die Mailboxen zunächst eingerichtet werden. Es können bis zu 300 Mailboxen der 3 nachfolgend aufgeführten Arten mit separatem Kennwort eingerichtet werden.

Tipp

Dises System unterstützt auch Fax-Routing mit der TSI-Funktion, spezifiziert in der Faxnummer durch den Absender. Für diese Funktion kann in TopAccess “Mailbox-Weiterleitung” eingestellt werden, wodurch das Dokument an einen definierten Empfänger (file/Email/e-Filing), entsprechend den Angaben des Absenders, weitergeleitet wird. Dies steht jedoch für Mailboxen vom Typ “Vertraulich”, “Schwarzes Brett” oder “Relais” nicht zur Verfügung. Einzelheiten siehe "TopAccess-Anleitung".

- Vertrauliche Mailbox:
  Wurden die Daten aus dieser Box abgerufen, werden sie gelöscht. Werden unter dieser Boxnummer weitere Daten gespeichert, werden sie den bestehenden Daten hinzugefügt.
- Schwarzes Brett:
  Wurden die Daten aus dieser Box abgerufen, werden sie nicht gelöscht. Werden unter dieser Boxnummer weitere Daten gespeichert, werden die bestehenden Daten überschrieben.
- Mehrfach-Adressen-Mailbox:
  Ein Faxgerät mit Mailbox-Funktion sendet ein Fax an eine bestimmte Mailbox (Relais-Mailbox)m, und diese Mailbox sendet das fax an weitere, zuvor gespeicherte, Empfänger. Das Gerät, das die Originaldaten sendet, wird Ursprungsgerät, und das, das die Daten weiterleitet, Relaisgerät genannt. Nach der Weiterleitung an die endgültigen Empfänger, sendet das Relaisgerät einen Bericht (Relais-Rundsendebericht) an das Ursprungsgerät. Das Relaisgerät kann die Daten des Ursprungsgerätes ausdrucken (generell oder nur bei Übertragungsfehlern).

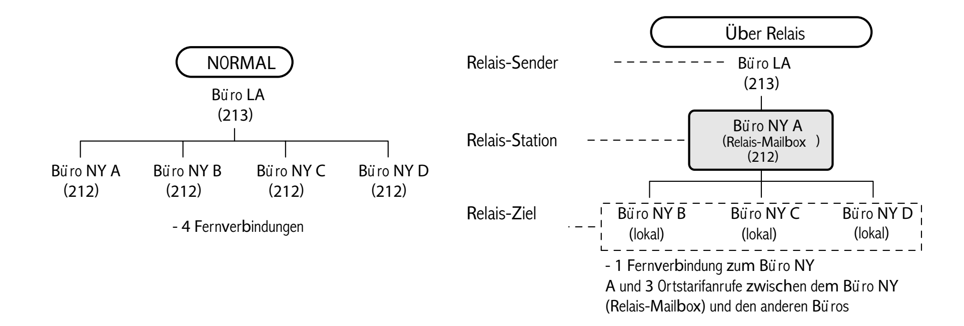


Beispiel für eine Mehrfach-Adressen-Mailbox

Wenn Sie von Los Angeles ein Fax an verschiedene Büros in New York senden wollen, können Sie Kommunikationskosten sparen, indem Sie das Büro "A" in New York als Relaisstation konfigurieren (siehe nachfolgende Abbildung).

<Verfahren>

1. Richten Sie im New Yorker Büro A eine Relais-Mailbox ein.
   (📖 S.85 “Relais-Mailbox einrichten”)
2. Senden Sie das Fax von Los Angeles an die Relais-Mailbox im New Yorker Büro "A".
   (📖 S.98 “Fax an Mailbox senden”)

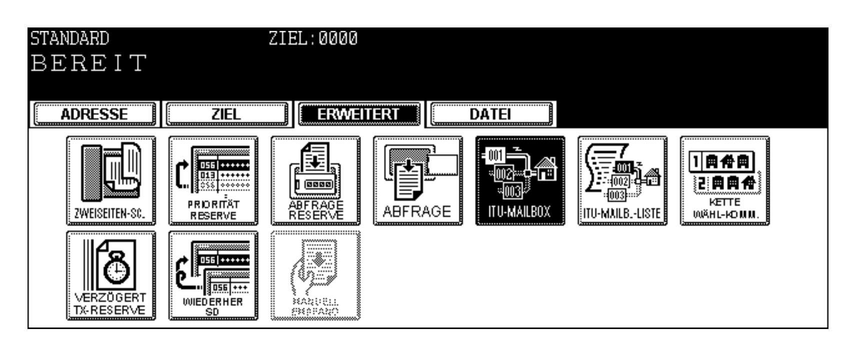


Mailbox für vertrauliche Kommunikation und Schwarzes Brett einrichten

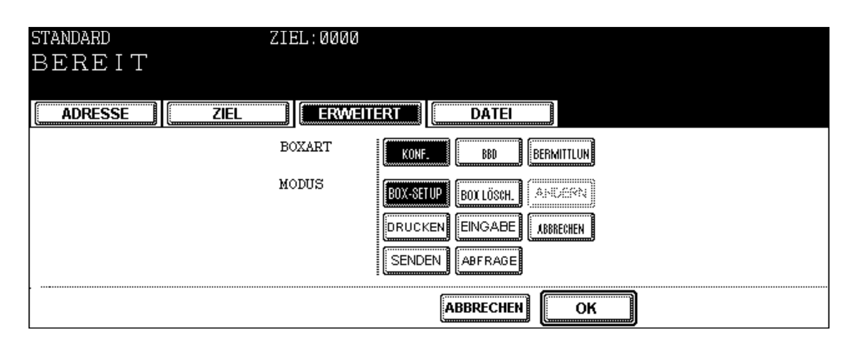
Nachfolgend die Beschreibung für die Senderseite.

1 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ITU-MAILBOX.**



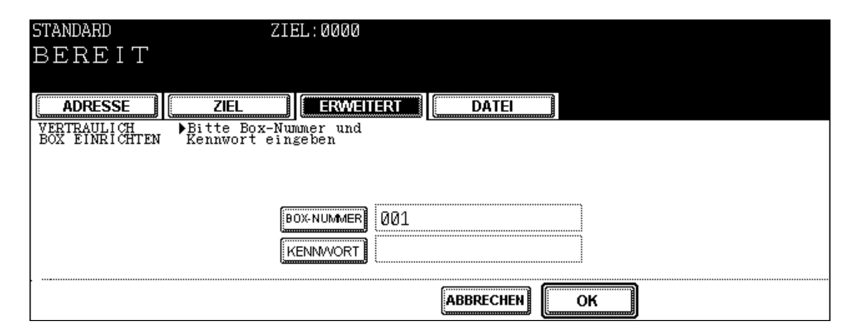
3 **Tippen Sie auf die Taste KONF. ("Vertraulich") oder BBD ("Schwarzes Brett") und dann auf BOX SETUP.**



4 **Tippen Sie auf OK.**

5 Tippen Sie auf die Taste BOX-NUMMER, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, geben Sie die Boxnummer(n) ein (max. 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.

- Wenn Sie ein Kennwort einrichten wollen, tippen Sie auf die Taste KENNWORT, um den nächsten Bildschirm aufzurufen, geben Sie das Kennwort ein (maximal 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.
- Das Kennwort wird mit *-Symbolen angezeigt.





- Ein Kennwort wird benötigt, wenn von einem entfernten Faxgerät an die Mailbox (Schwarzes Brett) gesendet wird.
- Ein Kennwort wird benötigt, wenn von einem entfernten Faxgerät ein Dokument aus der vertraulichen Mailbox abgerufen wird.

6 Prüfen Sie, ob die eingegebenen Informationen korrekt sind, und drücken Sie auf OK.

- Wenn die eingegebene Boxnummer bereits registriert wurde, wird die Meldung "Schon besetzt" angezeigt. Tippen Sie auf BOX-NUMMER, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, löschen Sie die Nummer mit der Rückschritt-Taste und geben Sie eine neue Boxnummer ein.

Tipp

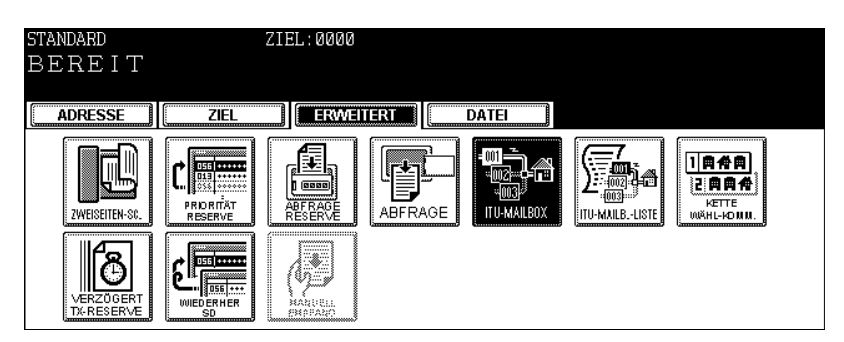
Die Informationen können in der Mailbox-Liste geprüft werden. (S.121 “ITU-Mailboxliste:drucken”)

Relais-Mailbox einrichten

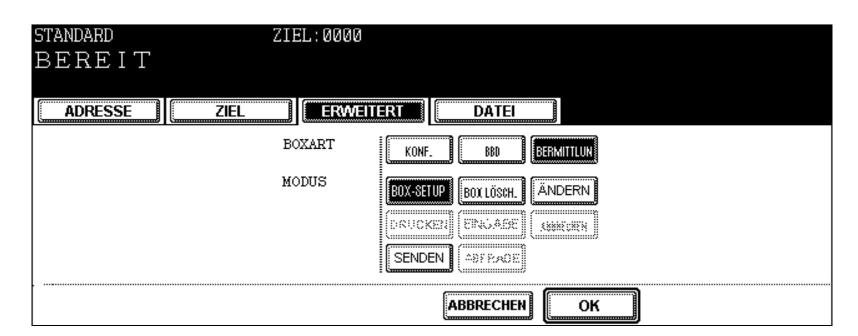
Nachfolgend die Beschreibung für die Senderseite.

1 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ITU-MAILBOX.**



3 **Tippen Sie auf die Taste ÜBERMITTLUNG ("Relais") und dann auf die Taste BOX SETUP.**

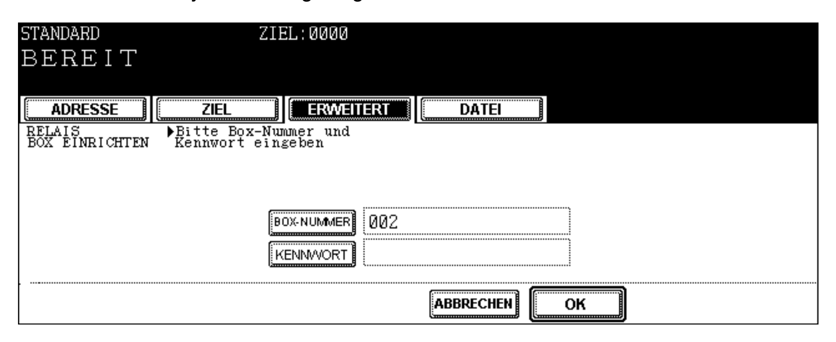


4 **Tippen Sie auf OK.**

5

5 Tippen Sie auf die Taste BOX-NUMMER, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, geben Sie die Boxnummer(n) ein (max. 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.

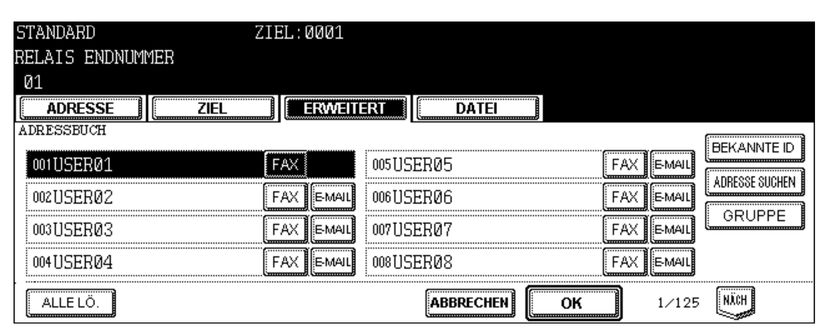
- Wenn Sie ein Kennwort einrichten wollen, tippen Sie auf die Taste KENNWORT, um den nächsten Bildschirm aufzurufen, geben Sie das Kennwort ein (maximal 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.
- Das Kennwort wird mit *-Symbolen angezeigt.



5

6 Geben Sie die zu registrierende Vermittlungsgegenstelle aus dem Adressbuch oder als Gruppe ein.

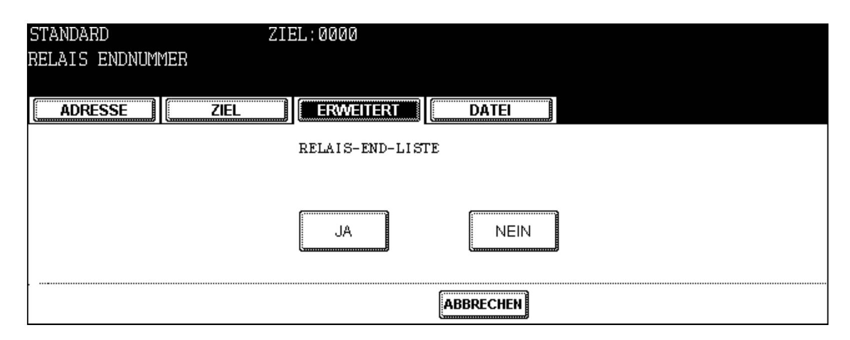
- Tippen Sie auf die Taste GRUPPE, um die Gruppenliste anzuzeigen.
- Tippen Sie auf die Taste VORI bzw. NÄCH, um die Screen-Anzeige zu wechseln.
- Sie können anhand der ID-Nummer (S.39 “Anhand ID-Nummer suchen”) und Adresse (S.41 “Suchen, anhand der Adresse”) suchen.



7 Prüfen Sie, ob die eingegebenen Informationen korrekt sind, und drücken Sie auf OK.

8 Wenn Sie den Sendebericht an das Ursprungsgerät senden wollen, tippen Sie auf JA.

- Wenn Sie auf NEIN tippen, sind die Schritte 9 und 10 nicht erforderlich.
- Zum Rundsendebericht siehe unter S.122 “2.Listen und Berichte automatisch ausdrucken”.



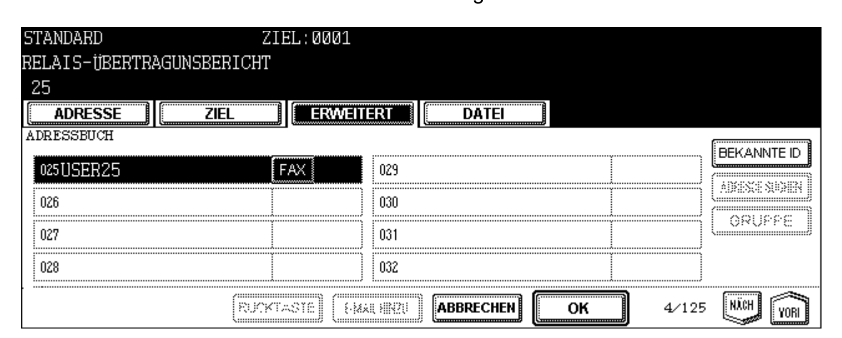


Die Voreinstellung ist "Bei Fehler". Einzelheiten siehe S.125 “Einstellung der Verbindungsberichtausgabe”.

5

9 Geben Sie die Nummer des Faxgeräts für den Empfang des Rundsendeberichts an, indem Sie sie aus dem Adressbuch beziehen oder direkt eingeben (Zifferntasten).

- Den Bericht kann nur eine Gegenstelle empfangen.
- Zur Korrektur der Gegenstelle
  Aus Adressbuch wählen:
  Tippen Sie auf die hervorgehobenen Fax-Taste (die Hervorhebung wird aufgehoben) und danach auf die korrekte Fax-Taste.
  Per Direktwahl:
  Löschen Sie die Nummer mit der Rückschritt-Taste und geben Sie die korrekte Nummer ein.

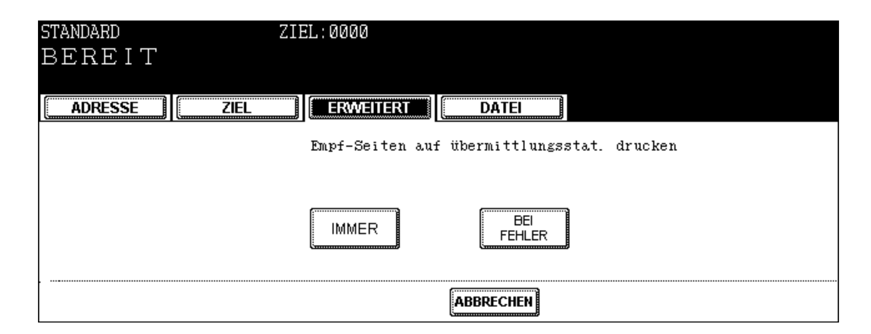


10 Prüfen Sie, ob die eingegebenen Informationen korrekt sind, und drücken Sie auf OK.



Die Informationen können in der Mailbox-Liste geprüft werden. (S.121 “ITU-Mailboxliste:drucken”)

11 **Tippen Sie auf IMMER, um weitergeleitete Faxe immer zu drucken, oder auf BEI FEHLER, um sie nur bei Übertragungsfehlern zu drucken.**



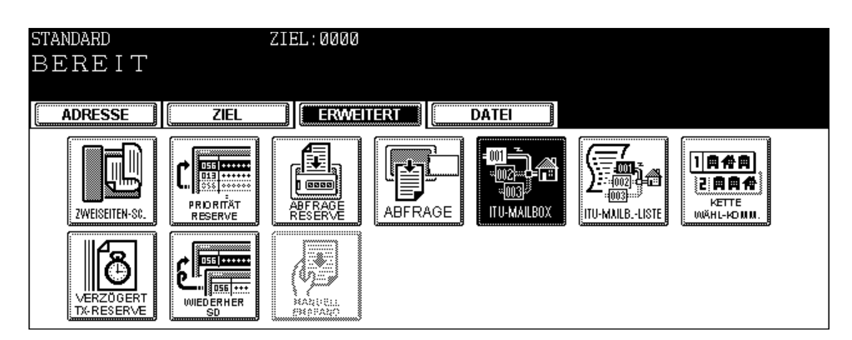
5

Mailbox löschen

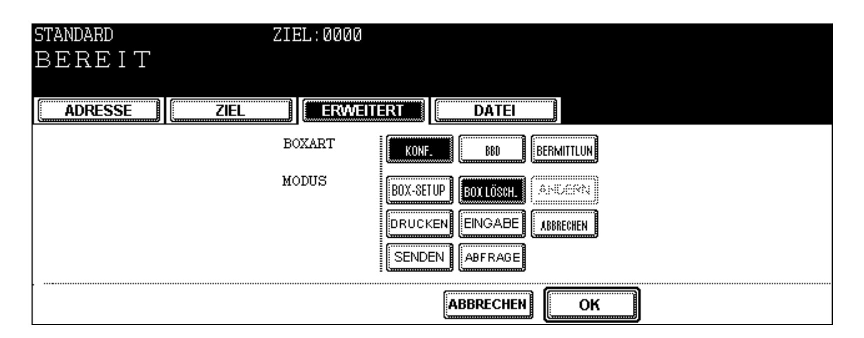
Nachfolgend ist beschrieben, wie Sie eine nicht mehr benötigte Mailbox löschen.

1 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ITU-MAILBOX.**



3 **Tippen Sie auf die Tasten KONF. ("Vertraulich") BBD ("Schwarzes Brett") oder ÜBERMITTLUNG ("Relais") und dann auf BOX LÖSCH.**

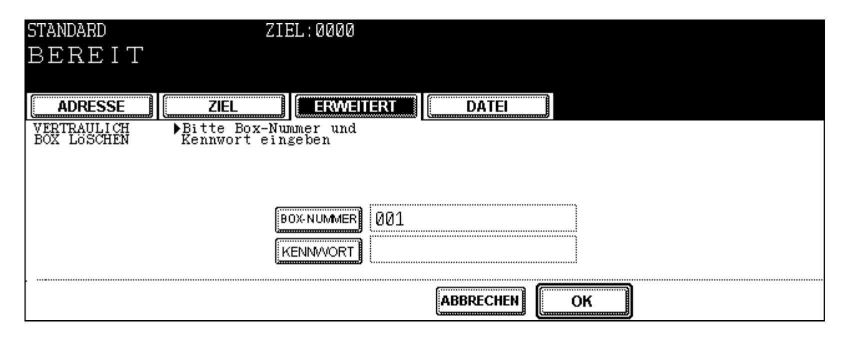


4 **Tippen Sie auf OK.**

- Existiert die gewählte Mailbox nicht, wird "kein Eintrag" angezeigt.

5 Tippen Sie auf die Taste BOX-NUMMER, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, geben Sie die Boxnummer(n) ein (max. 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.

- Wenn ein Kennwort eingestellt ist, tippen Sie auf die Taste KENNWORT, um den nächsten Bildschirm aufzurufen, geben Sie das Kennwort ein (maximal 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.
  * Sie können die Mailbox auch mit dem Administratorkennwort löschen. Wenden Sie sich hierzu an Ihren Administrator.



6 Tippen Sie auf OK.

7 Tippen Sie auf JA.

- Enthalten vertrauliche Mailbox oder Schwarzes Brett noch Daten, wird "Nicht erlaubt" nach Drücken auf JA angezeigt.
- Wenn die eingegebene Boxnummer falsch ist, wird die Meldung "Kein Eintrag" angezeigt. Wenn das eingegebene Kennwort falsch ist, wird die Meldung "Ungültig" angezeigt. Geben Sie die richtige Boxnummer oder das richtige Kennwort ein.

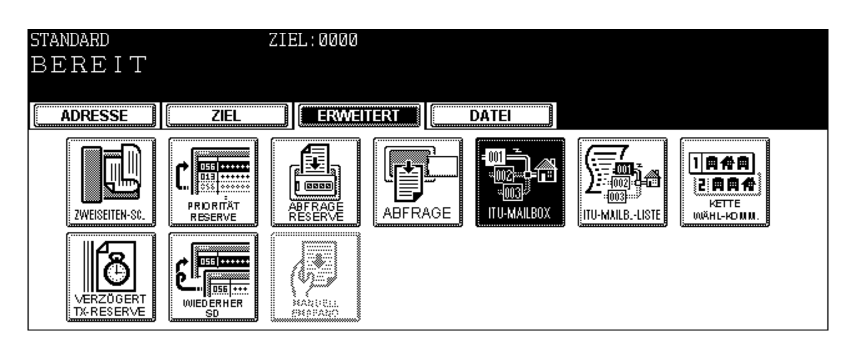


Relais-Mailbox ändern

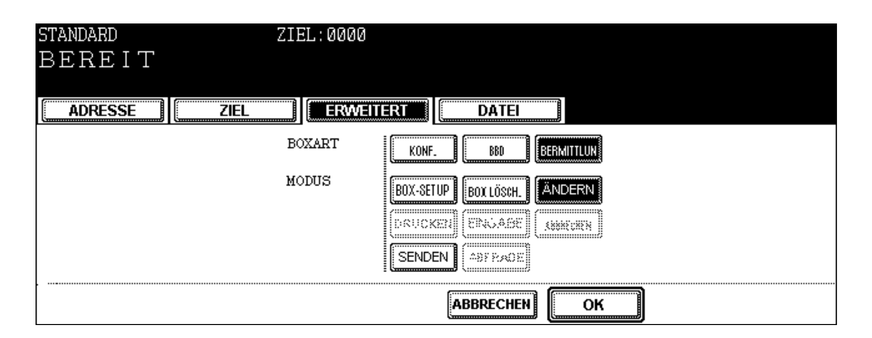
Nachfolgend ist beschrieben, wie Sie eine Relais-Mailbox ändern.

1 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ITU-MAILBOX.**



3 **Tippen Sie auf die Taste ÜBERMITTLUNG ("Relais") und dann auf die Taste ÄNDERN.**



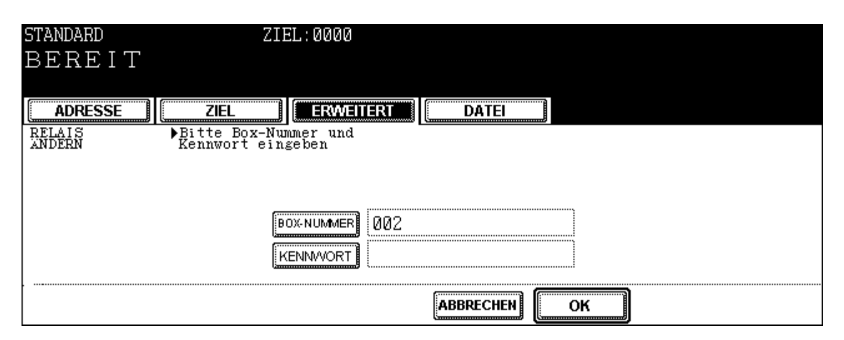
4 **Tippen Sie auf OK.**

- Existiert die gewählte Mailbox nicht, wird "kein Eintrag" angezeigt.

5

5 Tippen Sie auf die Taste BOX-NUMMER, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, geben Sie die Boxnummer(n) ein (max. 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.

- Wenn ein Kennwort eingestellt ist, tippen Sie auf die Taste KENNWORT, um den nächsten Bildschirm aufzurufen, geben Sie das Kennwort ein (maximal 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.



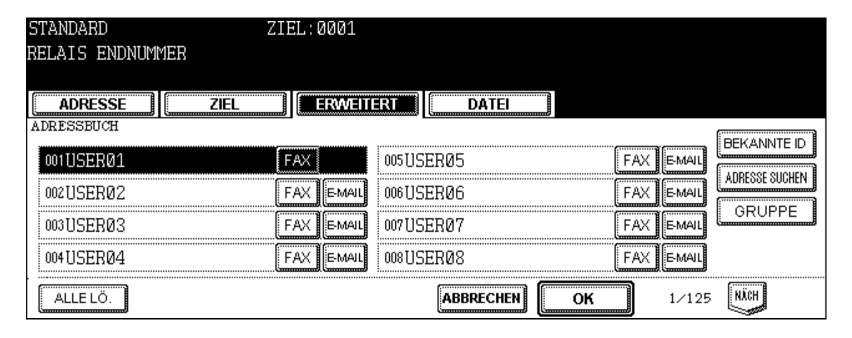
5

6 Tippen Sie auf OK.

- Wenn die eingegebene Boxnummer falsch ist, wird die Meldung "Kein Eintrag" angezeigt. Wenn das eingegebene Kennwort falsch ist, wird die Meldung "Ungültig" angezeigt. Geben Sie die richtige Boxnummer oder das richtige Kennwort ein.

7 Führen Sie die gewünschte Korrektur durch. (Das Feld der aktuell ausgewählten Gegenstelle ist hervorgehoben.)

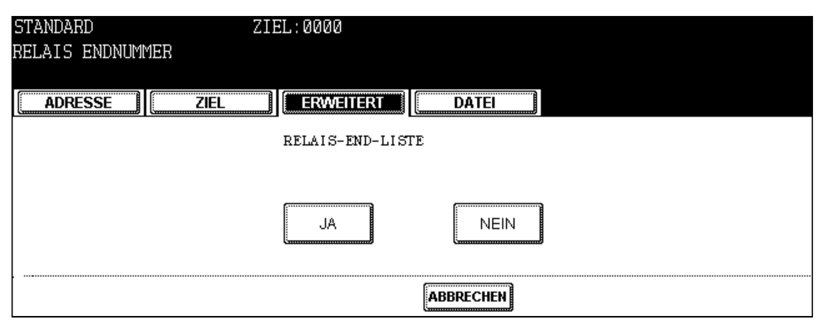
- Sie können einen Gegenstelle aus dem Adressbuch oder aus einer gespeicherten Gruppe hinzufügen.
- Um die Gegenstelle zu stornieren, tippen Sie auf die markierte Taste mit der Bezeichnung der aktuell aktivierten Gegenstelle.
- Tippen Sie auf die Taste GRUPPE, um die Gruppenliste anzuzeigen.
- Tippen Sie auf die Taste VORI bzw. NÄCH, um die Screen-Anzeige zu wechseln.
- Sie können anhand der ID-Nummer (📖 S.39) und Adresse (📖 S.41) suchen.



8 Prüfen Sie, ob die eingegebenen Informationen korrekt sind, und drücken Sie auf OK.

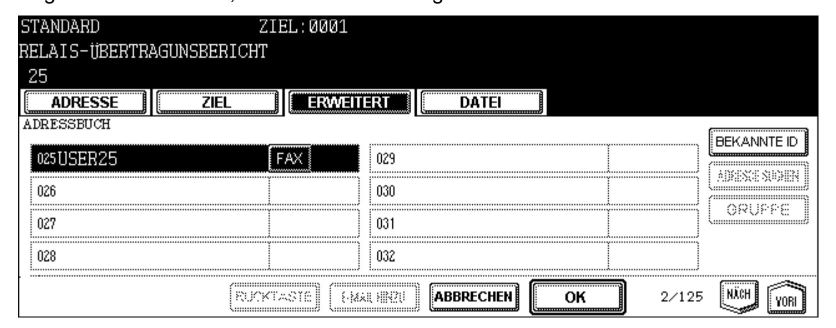
9 Wenn Sie den Sendebericht an das Ursprungsgerät senden wollen, tippen Sie auf JA.

- Wenn Sie auf NEIN tippen, sind die Schritte 10 und 11 nicht erforderlich.
- Zum Rundsendebericht siehe unter 📖 S.122 “2.Listen und Berichte automatisch ausdrucken”.



10 Geben Sie die Nummer des Faxgeräts für den Empfang des Rundsendeberichts an, indem Sie sie aus dem Adressbuch beziehen oder direkt eingeben (Zifferntasten).

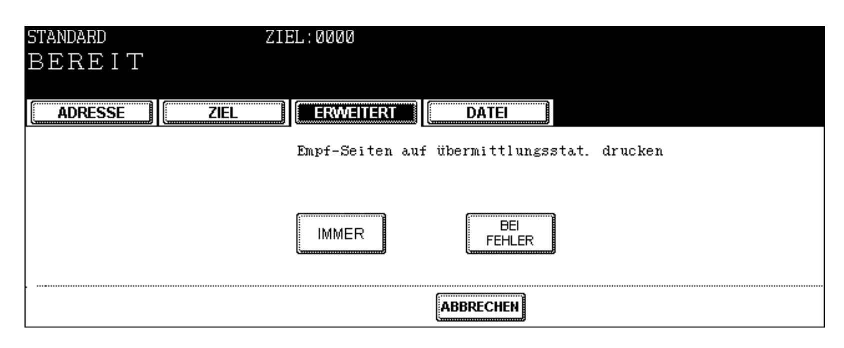
- Den Bericht kann nur eine Gegenstelle empfangen.
- Um die Gegenstelle zu ändern, löschen Sie sie und geben Sie sie erneut ein.



11 Prüfen Sie, ob die eingegebenen Informationen korrekt sind, und drücken Sie auf OK.

- Die Mailbox wurde eingerichtet.

12 Tippen Sie auf IMMER, um weitergeleitete Faxe immer zu drucken, oder auf BEI FEHLER, um sie nur bei Übertragungsfehlern zu drucken.



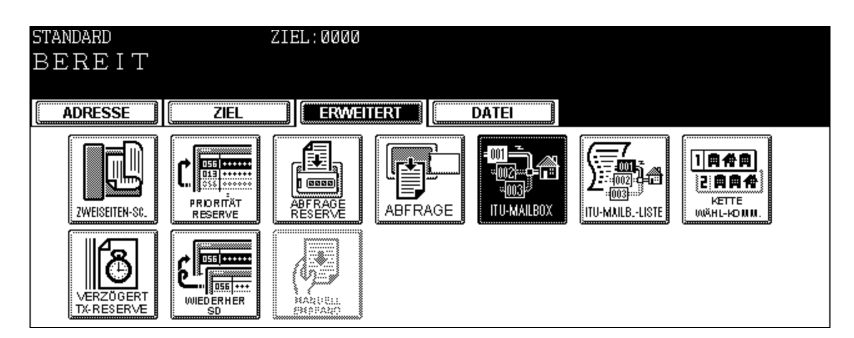
5

Fax aus Mailbox drucken

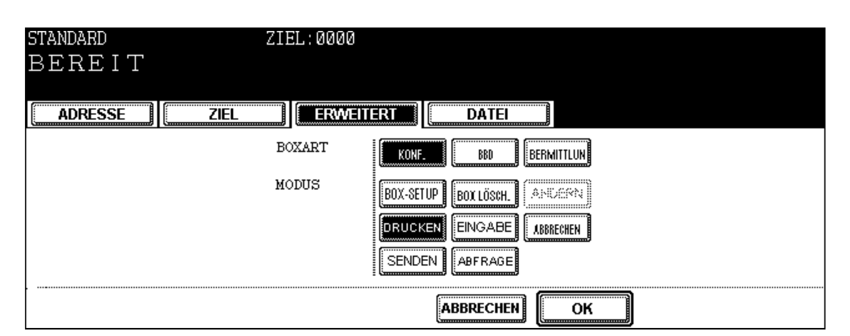
Nachfolgend ist beschrieben, wie Sie ein Fax aus einer Mailbox (vertraulich, schwarzes Brett) drucken.

1 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ITU-MAILBOX.**



3 **Tippen Sie auf die Taste KONF. ("Vertraulich") oder BBD ("Schwarzes Brett") und dann auf DRUCKEN.**

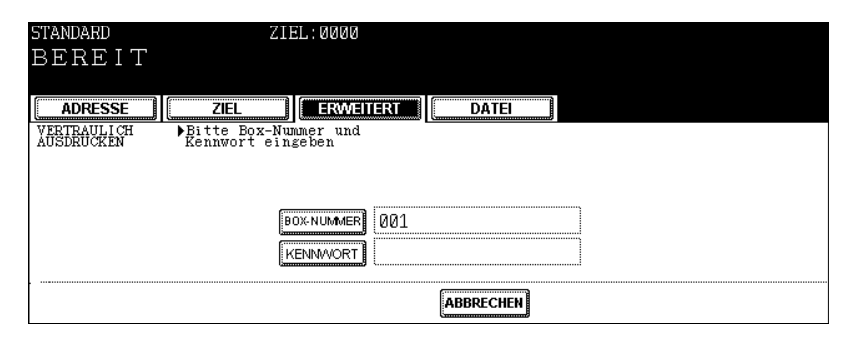


4 **Tippen Sie auf OK.**

- Existiert die gewählte Mailbox nicht, wird "kein Eintrag" angezeigt.

5 Tippen Sie auf die Taste BOX-NUMMER, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, geben Sie die Boxnummer(n) ein (max. 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.

- Wenn ein Kennwort eingestellt ist, tippen Sie auf die Taste KENNWORT, um den nächsten Bildschirm aufzurufen, geben Sie das Kennwort ein (maximal 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.



6 Drücken Sie die Taste START.

- Wenn die eingegebene Boxnummer falsch ist, wird die Meldung "Kein Eintrag" angezeigt. Wenn das eingegebene Kennwort falsch ist, wird die Meldung "Ungültig" angezeigt. Geben Sie die richtige Boxnummer oder das richtige Kennwort ein.

Daten in die Mailbox (vertraulich, schwarzes Brett) eingeben

Nachfolgend ist beschrieben, wie Sie Faxdaten in eine Mailbox (vertraulich, schwarzes Brett) eingeben.

1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

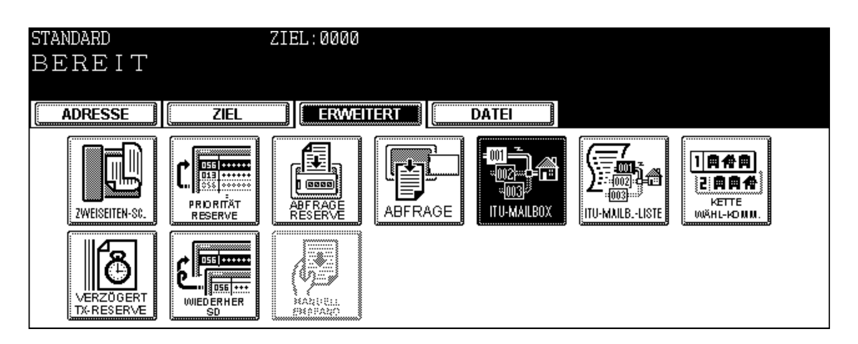
- S.24 “Originale auflegen”

2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

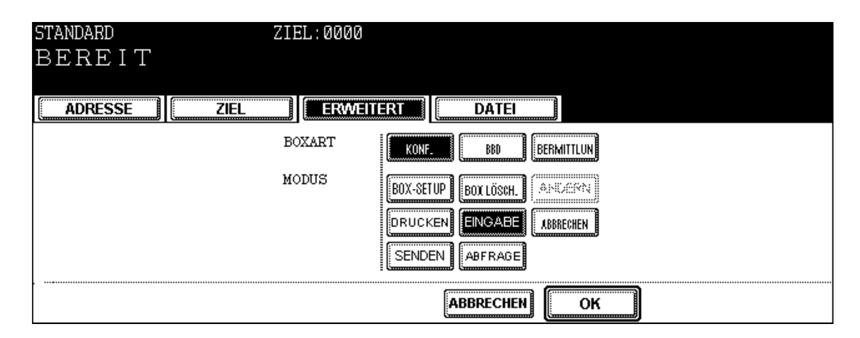
3 Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie die Übertragungsbedingungen fest.

- S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

4 Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ITU-MAILBOX.



5 Tippen Sie auf die Taste KONF. ("Vertraulich") oder BBD ("Schwarzes Brett") und dann auf EINGABE.



6 Tippen Sie auf OK.

- Existiert die gewählte Mailbox nicht, wird "kein Eintrag" angezeigt.

7 Tippen Sie auf die Taste BOX-NUMMER, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, geben Sie die Boxnummer(n) ein (max. 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.

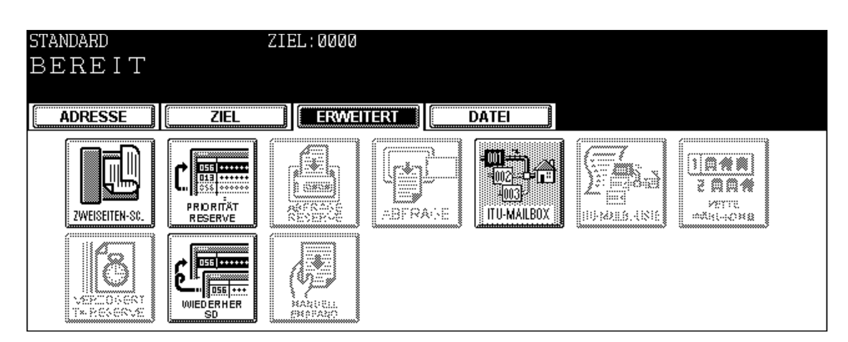
- Wenn ein Kennwort eingestellt ist, tippen Sie auf die Taste KENNWORT, um den nächsten Bildschirm aufzurufen, geben Sie das Kennwort ein (maximal 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.

8 Tippen Sie auf OK.

- Wenn die eingegebene Boxnummer falsch ist, wird die Meldung "Kein Eintrag" angezeigt. Wenn das eingegebene Kennwort falsch ist, wird die Meldung "Ungültig" angezeigt.Geben Sie die richtige Boxnummer oder das richtige Kennwort ein.

9 Drücken Sie die Taste START.

- Die Daten des Originals werden in der Mailbox gespeichert.
- Um die Speicherung abzubrechen, drücken Sie dieTaste STOP und dann AUFT.ABBR.

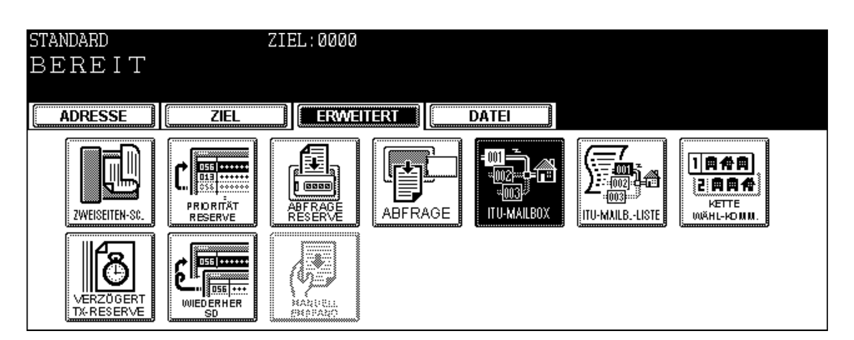


Daten aus Mailbox löschen

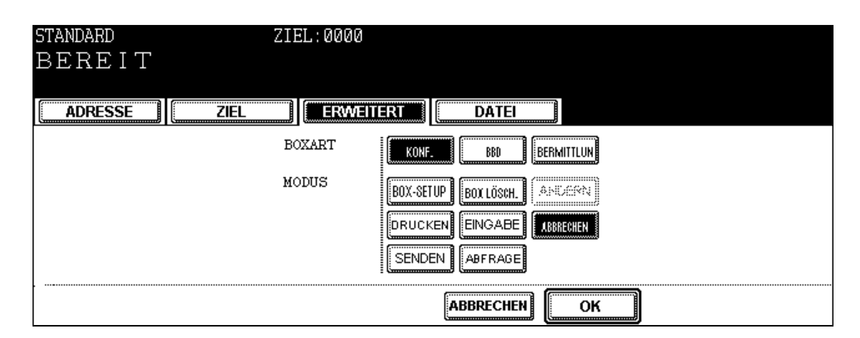
Nachfolgend ist beschrieben, wie Sie Faxdaten aus einer Mailbox (vertraulich, schwarzes Brett) löschen.

1 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ITU-MAILBOX.**



3 **Tippen Sie auf die Taste KONF. ("Vertraulich") oder BBD ("Schwarzes Brett") und dann auf ABBRECHEN.**



4 **Tippen Sie auf OK.**

- Existiert die gewählte Mailbox nicht, wird "kein Eintrag" angezeigt.

5 **Tippen Sie auf die Taste BOX-NUMMER, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, geben Sie die Boxnummer(n) ein (max. 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.**

- Wenn ein Kennwort eingestellt ist, tippen Sie auf die Taste KENNWORT, um den nächsten Bildschirm aufzurufen, geben Sie das Kennwort ein (maximal 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.
  * Sie können die Mailbox (vertraulich, schwarzes Brett) mit dem Administrator-Kennwort löschen. Wenden Sie sich hierzu an Ihren Administrator.

6 **Tippen Sie auf OK.**

7 **Tippen Sie auf JA.**

- Die Daten wurden aus der Mailbox gelöscht.
- Wenn die eingegebene Boxnummer falsch ist, wird die Meldung "Kein Eintrag" angezeigt. Wenn das eingegebene Kennwort falsch ist, wird die Meldung "Ungültig" angezeigt.Geben Sie die richtige Boxnummer oder das richtige Kennwort ein.



5

Fax an Mailbox senden

Nachfolgend ist beschrieben, wie Sie Faxdaten in einer Mailbox auf Empfängerseit (entferntes Fax) speichern.

1 **Legen Sie das bzw. die Originale auf.**

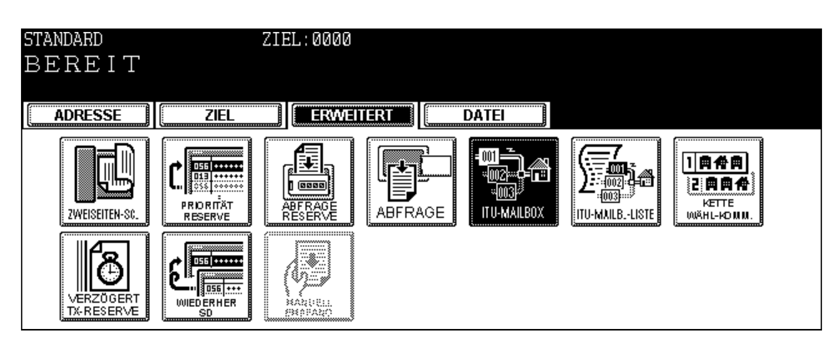
- S.24 “Originale auflegen”

2 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

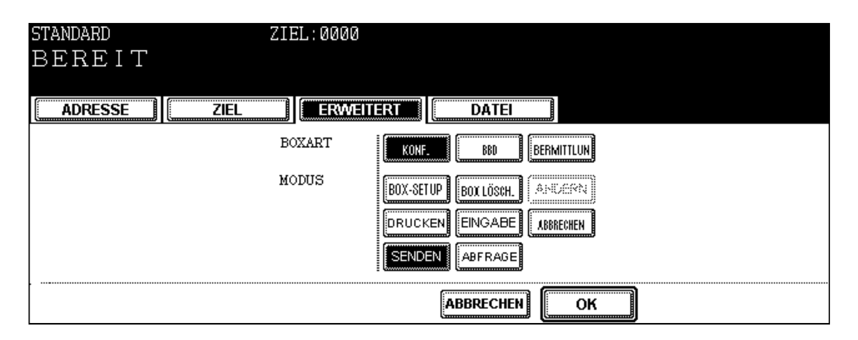
3 **Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie die Übertragungsbedingungen fest.**

- S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

4 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ITU-MAILBOX.**



5 Tippen Sie auf die Tasten KONF. ("Vertraulich"), BBD ("Schwarzes Brett") oder ÜBERMITTLUNG ("Relais") und dann auf SENDEN.



6 Tippen Sie auf OK.

7 Tippen Sie auf die Taste BOX-NUMMER, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, geben Sie die Boxnummer(n) ein (max. 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.

- Wenn ein Kennwort eingestellt ist, tippen Sie auf die Taste KENNWORT, um den nächsten Bildschirm aufzurufen, geben Sie das Kennwort ein (maximal 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.



Das Kennwort ist erforderlich, um Daten an die Mailbox (schwarzes Brett) zu senden.

8 Tippen Sie auf OK.

9 Geben Sie die Gegenstelle ein.

- Eingabe der Faxnummer (S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”)
- Auswahl aus Adressbuch (S.36 “Adressbucheintrag”)
- Auswahl einer Gruppe (S.37 “Gruppeneingabe”)
- Auswahl aus Mehrfach-Adressen-Übertragung (S.46 “Mehrfach-Adressen-Übertragung”)

10 Drücken Sie die Taste START.

- Die Daten des Originals werden an die Mailbox gesendet.
- Um die Sendung abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP und dann AUFT.ABBR.



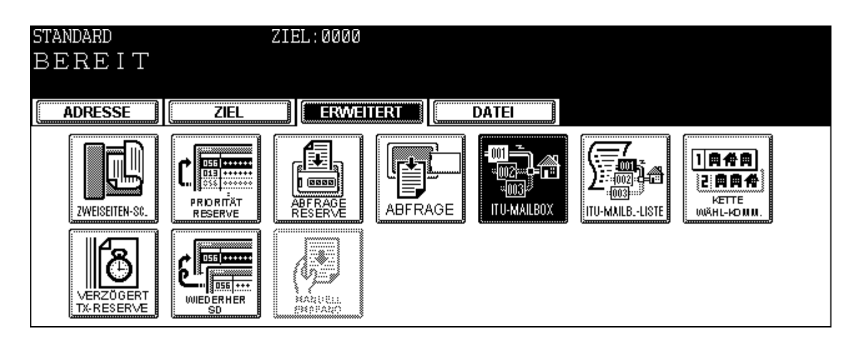
- Die registrierte Box-Nummer wird als SUB-Adresse gesendet.
- Das registrierte Kennwort wird als SID gesendet.

Daten aus Mailbox abrufen

Nachfolgend ist beschrieben, wie Sie Faxdaten aus einer Mailbox (vertraulich, schwarzes Brett) abrufen.

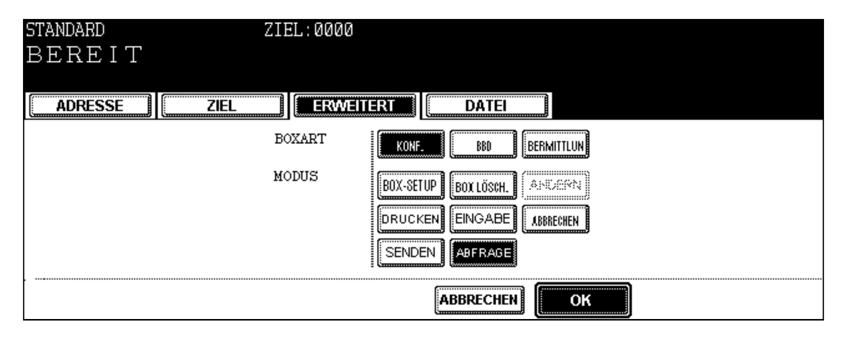
1 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ITU-MAILBOX.**



3 **Tippen Sie auf die Taste KONF. ("Vertraulich") oder BBD ("Schwarzes Brett") und dann auf ABFRAGE.**

4 **Tippen Sie auf OK.**

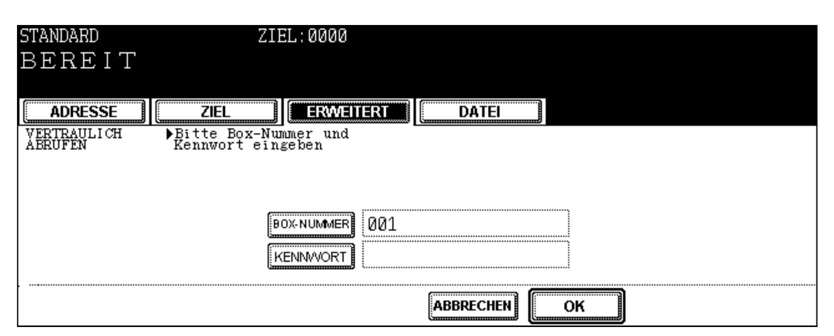


5 Tippen Sie auf die Taste BOX-NUMMER, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, geben Sie die Boxnummer(n) ein (max. 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.

- Wenn ein Kennwort eingestellt ist, tippen Sie auf die Taste KENNWORT, um den nächsten Bildschirm aufzurufen, geben Sie das Kennwort ein (maximal 20 Stellen) und tippen Sie auf OK.



Das Kennwort ist erforderlich, um Daten von einer vertraulichen Mailbox abzurufen.



6 Tippen Sie auf OK.

7 Geben Sie die Gegenstelle ein.

- Eingabe der Faxnummer (📖 S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”)
- Auswahl aus Adressbuch (📖 S.36 “Adressbucheintrag”)
- Auswahl einer Gruppe (📖 S.37 “Gruppeneingabe”)
- Auswahl aus Mehrfach-Adressen-Übertragung (📖 S.46 “Mehrfach-Adressen-Übertragung”)

8 Drücken Sie die Taste START.

- Die Daten werden von der Mailbox abgerufen und als Fax empfangen.



- Die registrierte Boxnummer wird als SEP-Adresse übertragen.
- Das registrierte Kennwort wird als PWD übertragen.

Mit dieser Funktion können Sie verschiedene Nummern aus dem Adressbuch oder mit Direktwahl kombinieren. Darunter fallen z.B. Ferngespräche und Anschlüsse mit speziellen Nummern. Sie können Nummerngruppen (Adressbucheintrag und Direktwahl) kombinieren, indem Sie zunächst auf die Taste KETTE WÄHL-KOMM. tippen.

* Diese Funktion ermöglicht Rufnummern mit bis zu 128 Stellen.

1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

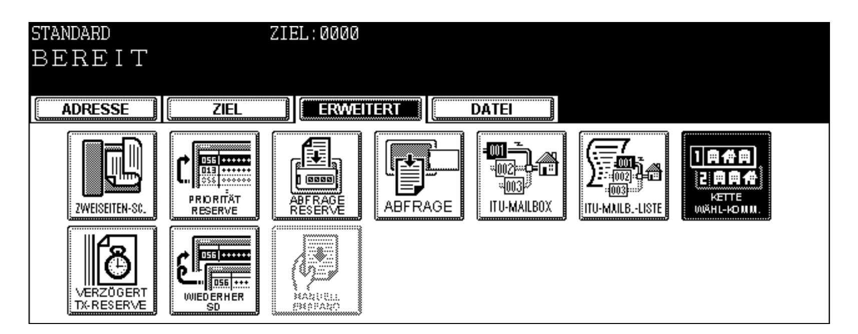
- S.24 “Originale auflegen”

2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

3 Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie die Übertragungsbedingungen fest.

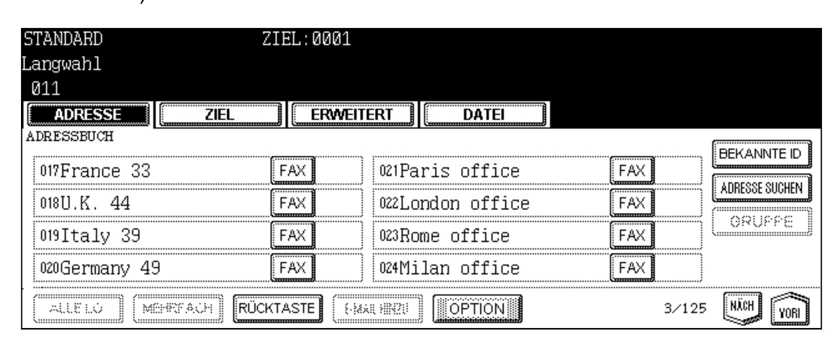
- S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

4 Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste KETTE WÄHL-KOMM.



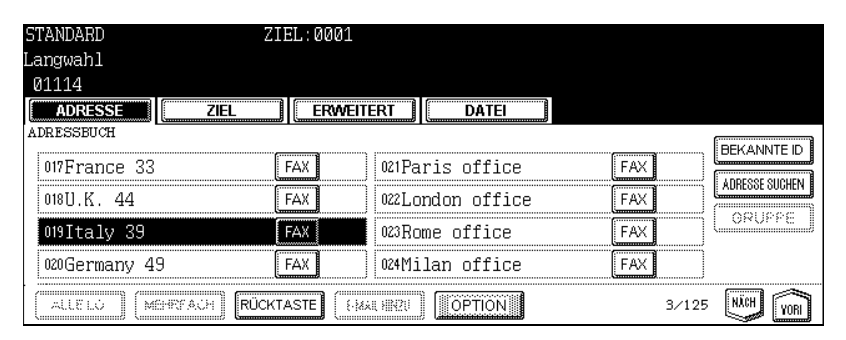
5 Geben Sie die Nummer an, die zuerst gewählt werden soll. Dafür können Sie die Eingabe über das Adressbuch oder die Zifferntasten nutzen.

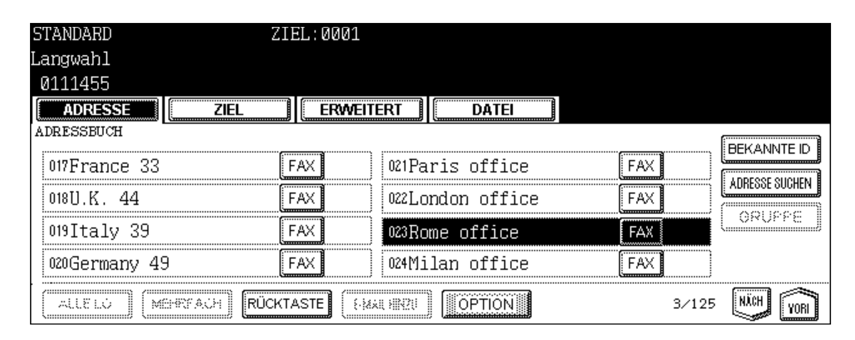
- z. B. Geben Sie die Nummer für Auslandsverbindungen an (00, wenn Sie aus Deutschland, Österreich oder der Schweiz anrufen).



6 Geben Sie die Nummer an, die danach gewählt werden soll. Dafür können Sie die Eingabe über das Adressbuch oder die Zifferntasten nutzen.

- z. B. Tippen Sie auf den Eintrag "Italy 39" im Adressbuch als internationale Vorwahl und dann auf den Eintrag "Büro Rom" im Adressbuch.





7 Drücken Sie die Taste START.

- Die Sendung wird ausgeführt.

6. Zeitversetzte Sendung

Mit dieser Funktion können Sie einen Sendezeitpunkt programmieren. Verwenden Sie dies, wenn Sie günstige Zeit-Tarife nutzen oder in eine Land mit anderer Zeitzone senden wollen.

- Der Sendezeitraum kann bis zu einem Monat im Voraus liegen.
- Datum, Staunde und Minute können eingestellt werden.
- Dies ist auch für den Abrufempfang möglich.

Zeitversetzt senden

1 Legen Sie das bzw. die Originale auf.

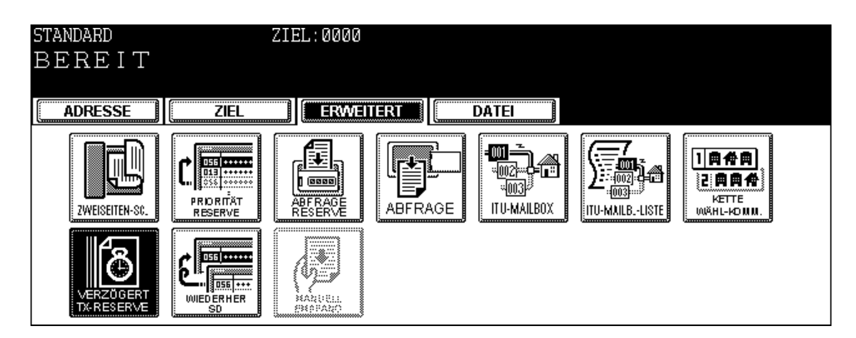
- 📖 S.24 “Originale auflegen”

2 Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.

3 Tippen Sie auf die Taste OPTION und legen Sie die Übertragungsbedingungen fest.

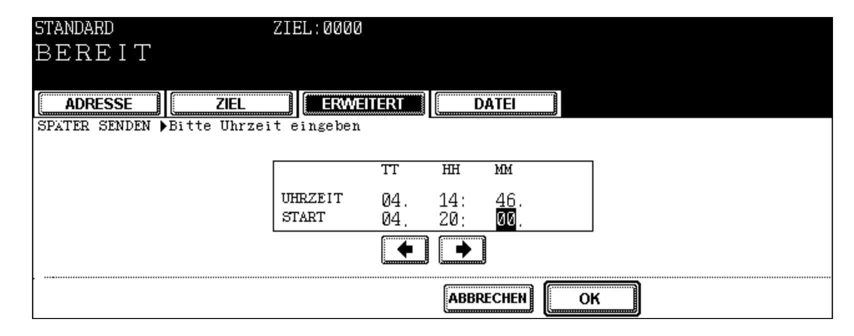
- 📖 S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

4 Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann die Taste VERZÖGERT TX-RESERVE.



5 Geben Sie Datum, Stunde und Minute ein.

- Drücken Sie auf [] u d [], um den Cursor zu bewegen.
- Geben Sie die Zeit im 24h-System ein.
- Zur Korrektur der Eingabe drücken Sie CLEAR und geben die richtigen Zahlen ein.



6 Tippen Sie auf OK.

7 Geben Sie die Gegenstelle ein.

- Eingabe der Faxnummer (📖 S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”)
- Auswahl aus Adressbuch (📖 S.36 “Adressbucheintrag”)
- Auswahl einer Gruppe (📖 S.37 “Gruppeneingabe”)
- Auswahl aus Mehrfach-Adressen-Übertragung (📖 S.46 “Mehrfach-Adressen-Übertragung”)

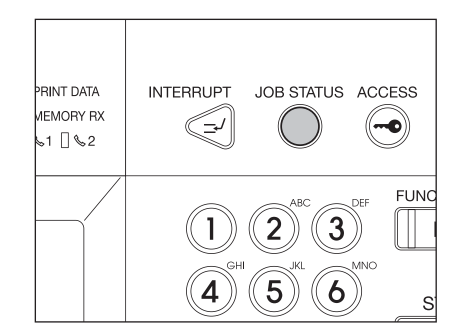
8 Drücken Sie die Taste START.

- Zeitversetzte Sendung löschen: 📖 S.72 “Zeitversetzte Faxsendungen abbrechen”

Zeitversetzte Sendung löschen

Nachfolgend ist beschrieben, wie Sie den programmierten Sendezeitpunkt löschen und eine Speichersendung durchführen.

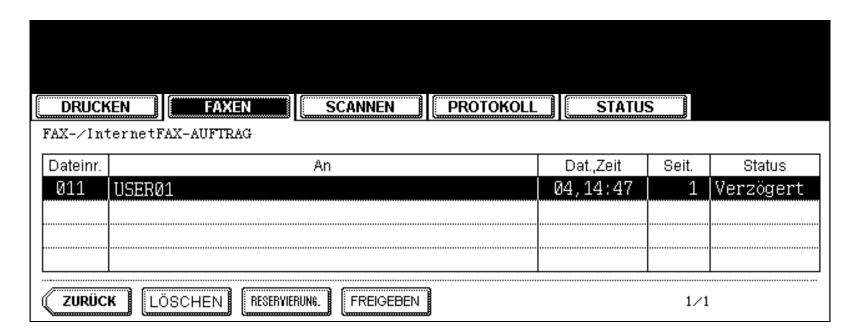
1 Drücken Sie die Taste JOB STATUS auf dem Bedienfeld.



2 Tippen Sie auf die Taste FAX.

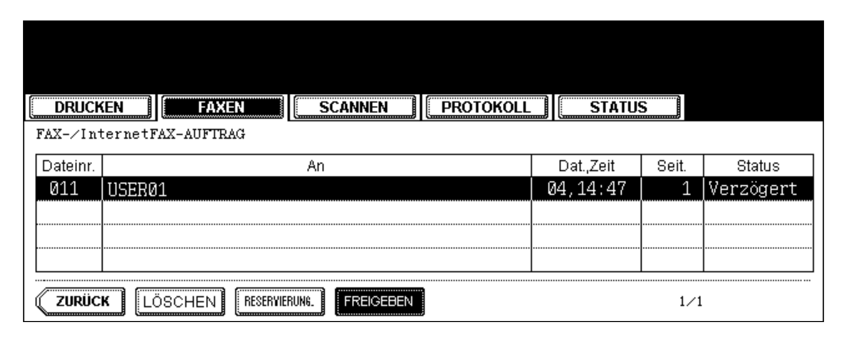
3 Wählen Sie die zu löschenden Daten.

- "Zeitversetzt" erscheint im Statusfeld der betreffenden Daten.



4 Tippen Sie auf die Taste FREIGEBEN.

- Die Reservierung wird aufgehoben und eine Speichersendung durchgeführt.
- Zeitversetzte Sendung löschen: S.168 “6.Einstellung für die Sendewiederholung”



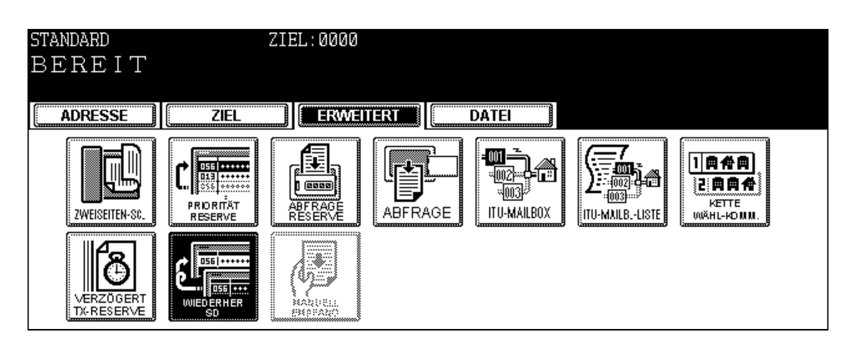
7. Sendewiederholung

Mit dieser Funktion können Sie ein Fax auch nach Ablauf der Wahlwiederholung senden, ohne dass Sie das Original erneut scannen müssen. Die Faxdaten der nicht ausgeführten Sendeung bleiben gespeichert, so dass Sie sie abrufen und erneut senden können.
Die Speicherzeit dieser daten kann eingestellt werden. (📖 S.168 “6.Einstellung für die Sendewiederholung”)

Wiederholtes Senden

1 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste WIEDERHER SD.**



3 **Wählen Sie die Daten, die Sie nochmals senden wollen.**

- Sie können die Faxnummer des Empfängers nur dann ändern, wenn die Sendung mit Direktwahl erfolgte. Tippen Sie auf die RÜCKTASTE, um die Nummer zu löschen, und geben Sie die neue Nummer ein.

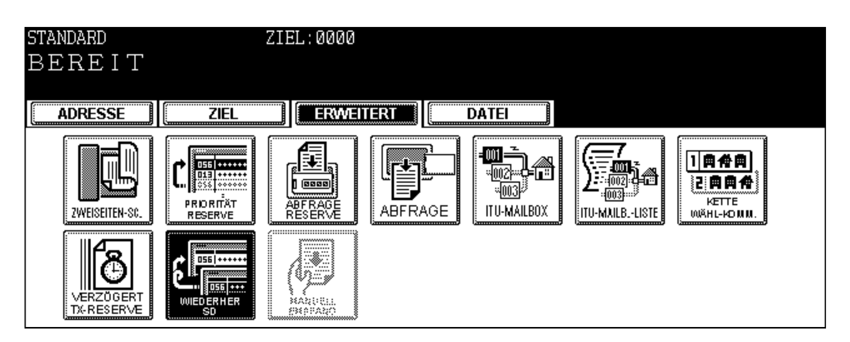


4 **Tippen Sie auf die Taste SENDEN.**

Wiederholtes Senden abbrechen

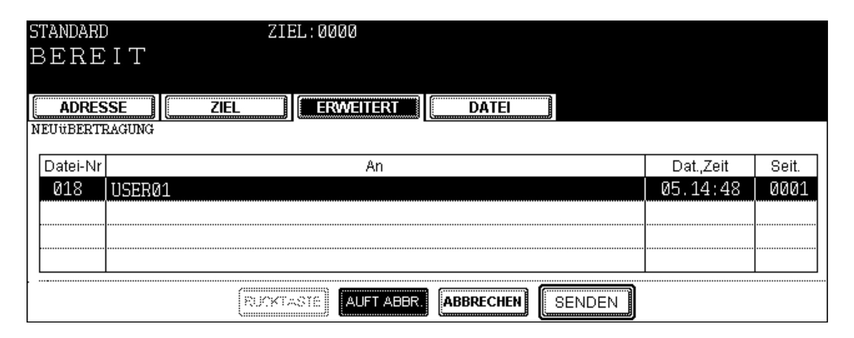
1 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste WIEDERHER SD.**



3 **Wählen Sie die Daten, die Sie löschen wollen.**

4 **Drücken Sie die Taste AUFT.ABBR.**



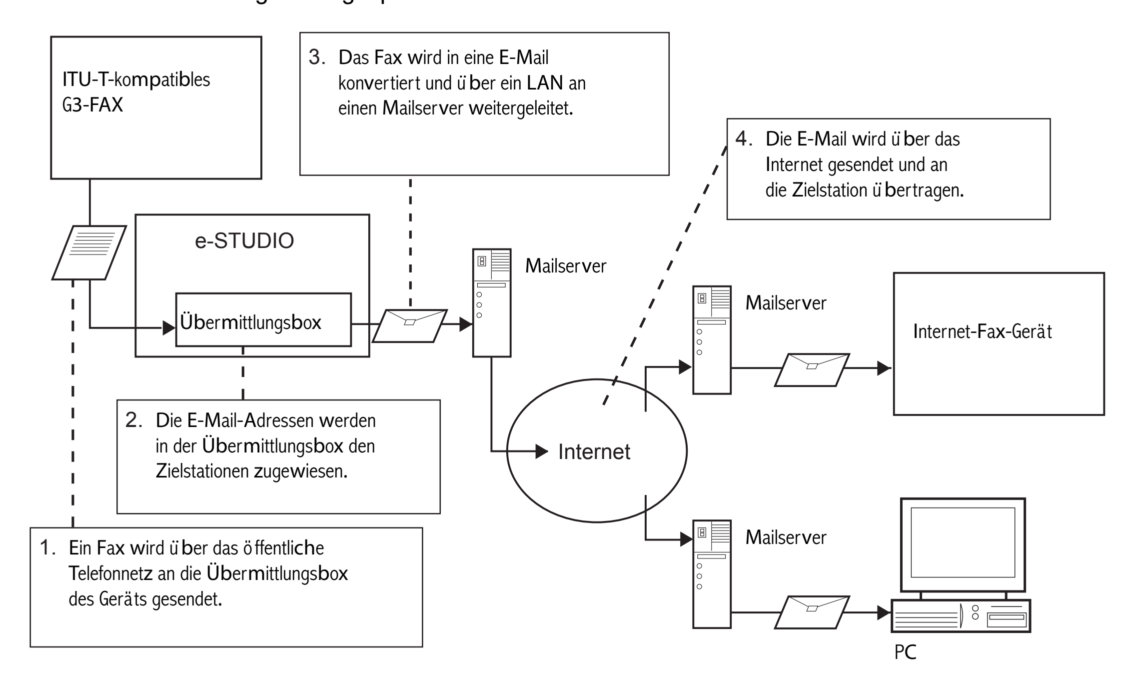
5 **Tippen Sie auf JA.**



5

Überblick über die Onramp-Gateway-Funktion

Mit dieser Funktion wird ein Fax über ein Relais-Faxgerät an eine E-Mail-Adresse gesendet, die in der Mailbox des Relais-Faxgerätes gespeichert ist.



Relais-Mailbox einrichten

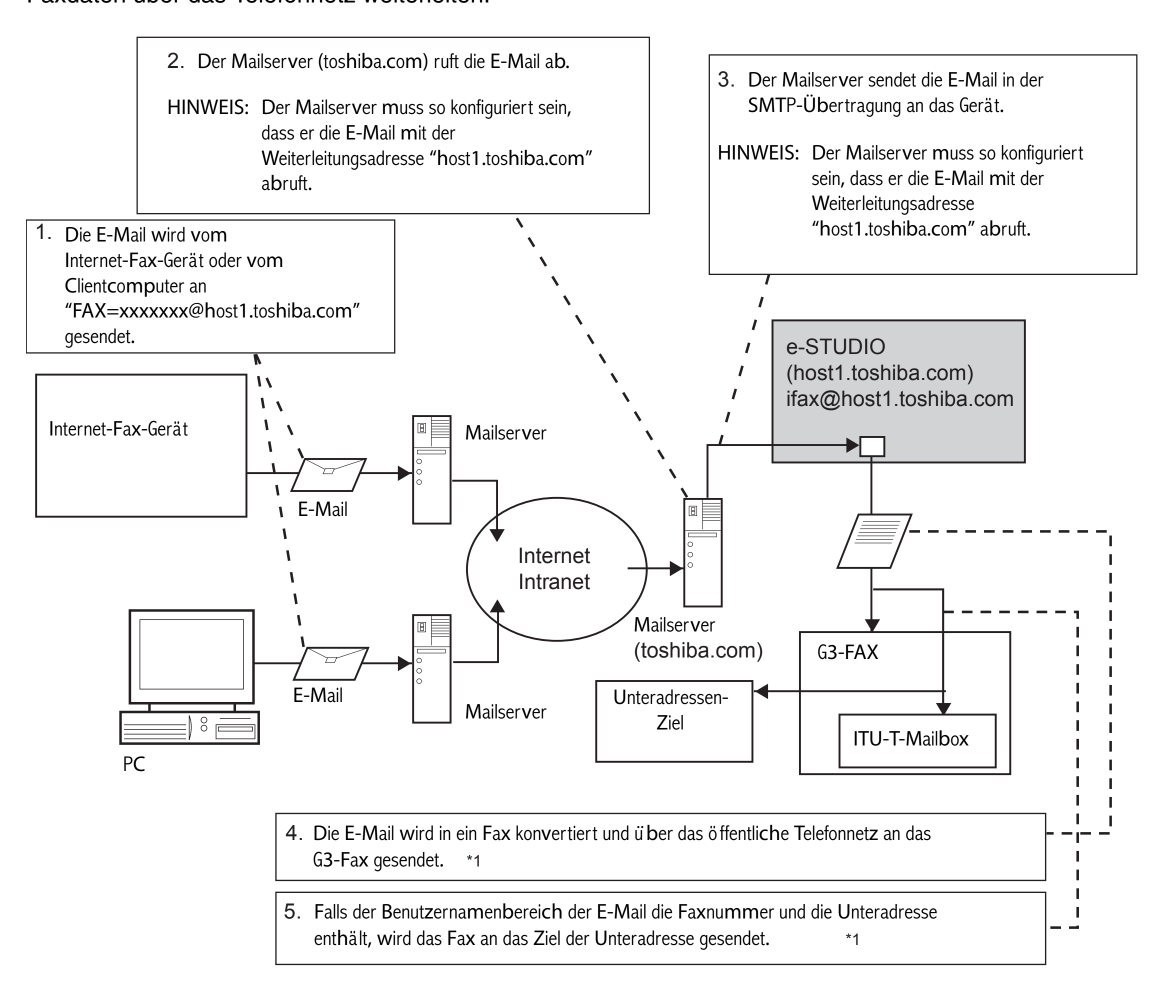
Um dieses System als Relais-Station für Onramp-Gateway-Übertragungen zu verwenden, müssen Sie eine Relais-Mailbox einrichten und die E-Mail-Adresse als Empfänger speichern. Wenn die Onramp-Gateway-Funktion aktiviert ist, können alle Faxgeräte mit Mailbox-Funktion an das System senden und die empfangenen Dokumente werden als E-Mail an die gespeicherten E-Mail-Adressen weitergeleitet.
Die E-Mail-Adressen können Sie aus dem Adressbuch oder der Gruppenliste entnehmen. Speichern Sie die E-Mail-Adressen daher vor dem Einrichten der Relais-Mailbox im Adressbuch.



Anstelle von E-Mail-Adressen können Sie auch Faxnummern als Empfänger in der Relais-Mailbox speichern.
Siehe S.82 “4.Mailbox-Kommunikation” zum Speichern einer Faxnummer in der Relais-Mailbox oder zum Löschen einer Relais-Mailbox. Zum Zuweisen einer E-Mail-Adresse als Empfangsziel siehe “Setup-Übersicht für Onramp Gateway” im Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen. Zum Zuweisen von Internet-Fax als Empfangsziel siehe "Setup-Übersicht für Internet Fax” im Handbuch für Netzwerkadministratoren.

Überblick über die Offramp-Gateway-Funktion

Mit dieser Funktion wird eine empfangene E-Mail in Faxdaten umgewandelt und über das Telefonnetz an ein Faxgerät weitergeleitet.
Dies spart, insbesondere bei längeren Übertragungsstrecken, Kommunikationskosten. Z. B. können Sie ein Dokument zunächst kostengünstig als E-Mail ins Ausland senden und danach vom Ziel-Faxgerät als Faxdaten über das Telefonnetz weiterleiten.



- S.112 “Daten mit Offramp-Gateway-Funktion senden”



E-Mail über SMTP empfangen
Für die Offramp-Gateway-Funktion werden die E-Mails per Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) empfangen. SMTP ist ein Server-Protokoll zum Senden von E-Mails eines Client an einen Mail-Server oder zwischen Servern.
Wenn die SMTP-Servereinstellung in den Netzwerkeinstellungen aktiviert ist, kann dieses System empfangene E-Mails per SMTP weiterleiten.

Für den E-Mail-Empfang wird das System normalerweise als Host-System konfiguriert. In diesem fall werden E-Mails mit POP3 wie bei anderen Client PCs empfangen. Für die Offramp-Gateway-Funktion wird jedoch die Weiterleitung empfangener E-Mails per SMTP benötigt. Daher muss das System als Mail-Server konfiguriert werden oder es werden zusätzliche Einstellungen auf Seite des verwendeten Mail-Servers erforderlich.
Einzelheiten siehe "TopAccess-Anleitung".

- Das System kann nur Textdaten oder Bilder im TIFF-Format empfangen. Einzelheiten siehe "TopAccess-Anleitung".

5

Daten mit Offramp-Gateway-Funktion senden

Wenn Sie mit der Offramp-Gateway-Funktion eine E-Mail an das System senden wollen oder das System als Relais-Station für Offramp-Gateway-Sendungen einstellen wollen, müssen Sie dem Absender mitteilen, wie er die Sendungen durchführen soll.

System als Relais-Station für Offramp-Gateway-Sendungen einstellen:
Die an das System gesendete E-Mail muss in der E-Mail-Adresse die Faxnummer des Empfängers enthalten. Dies ist auch mittels Subadresse (Mailbox-Subadresse) möglich.

- An ein Faxgerät senden
  FAX=xxxxxxxx@FQDN
  Die Faxnummer des Empfängers ist "xxxxxxxx".
  Beispiel:
  Für den Fall das der Domain Name (FQDN) des Systems "host1.toshiba.com" lautet und die Faxnummer "1212121212" ist, wird das Fax an "1212121212@host1.toshiba.com" gesendet.

- An eine Subadresse senden
  FAX=xxxxxxxx/T33S=yyyy@FQDN
  Die Faxnummer des Empfängers ist "xxxxxxxx".
  Beispiel:
  Für den Fall das der Domain Name (FQDN) des Systems "host1.toshiba.com" lautet , die Faxnummer "1212121212" und die Subadresse "1234" ist, wird das Fax an "1212121212/T33S=1234@host1.toshiba.com" gesendet.



"T33S" kennzeichnet eine Subadresse. Faxnummer und Subadresse müssen durch einen Schrägstrif "/" getrennt sein.

10. Als Datei speichern

Mit dieser Funktion speichern Sie empfangene Faxdaten auf der Festplatte des Systems oder eines PCs. Auf diese Daten kann zwecks Verwaltung oder Bearbeitung von einem Client PC mittels Web-Browser zugegriffen werden.

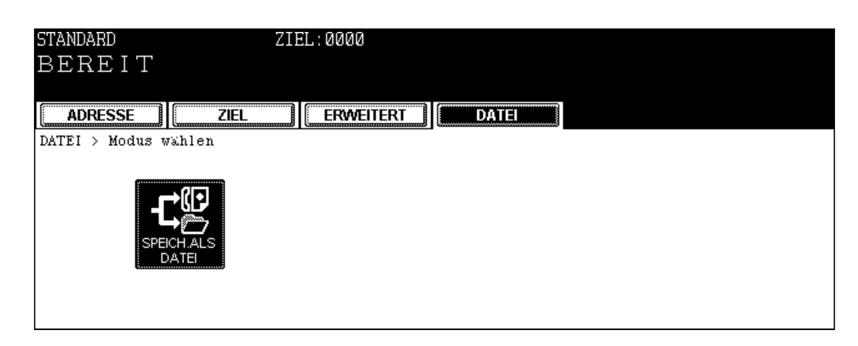
* Um die Daten direkt auf einem Client PC zu speichern, sind zusätzliche Einstellungen erforderlich. Einzelheiten siehe "TopAccess-Anleitung".
* In seltenen Fällen kann es zu einem Festplattenausfall kommen. Führen Sie daher regelmäßig Datensicherungen durch.

1 **Legen Sie das bzw. die Originale auf.**

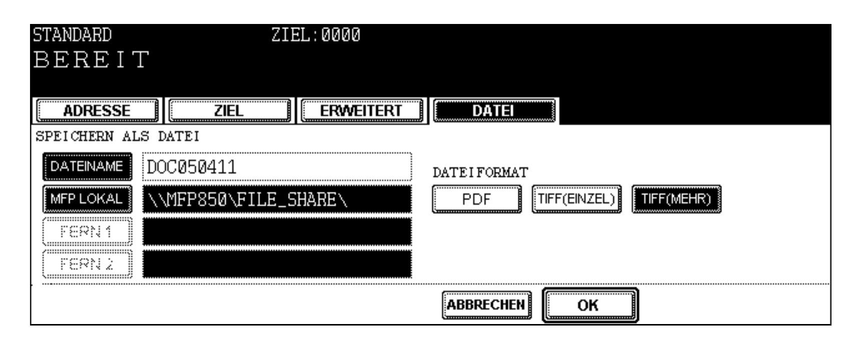
- 📖 S.24 “Originale auflegen”

2 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**

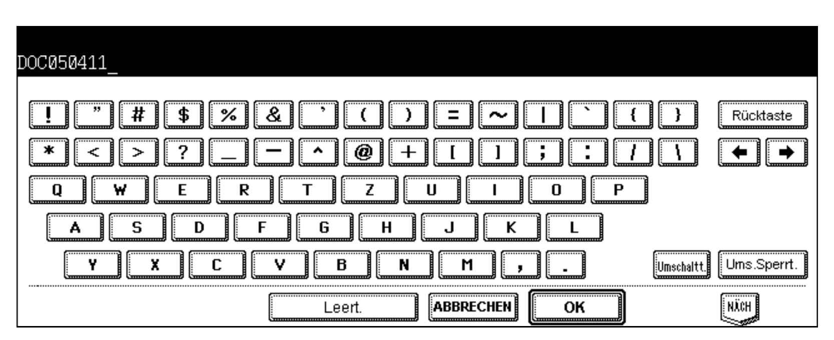
3 **Tippen Sie auf die Taste DATEI, um das Dateimenü aufzurufen, und dann auf die Taste SPEICHERN ALS DATEI.**



4 Tippen Sie auf DATEINAME, um den Dateinamen (max. 45 Stellen) des zu speichernden Originals einzugeben, und dann auf OK.

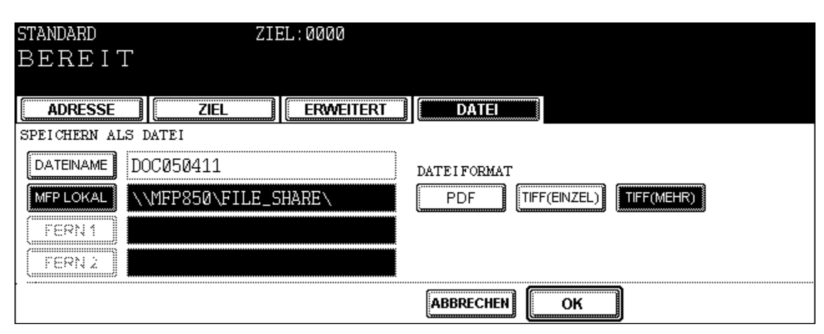


- Weitere Hinweise zur Eingabe von Text finden Sie in der Dokumentation "Bedienungsanleitung für Grundfunktionen".



5 Wählen Sie den Speicherort.

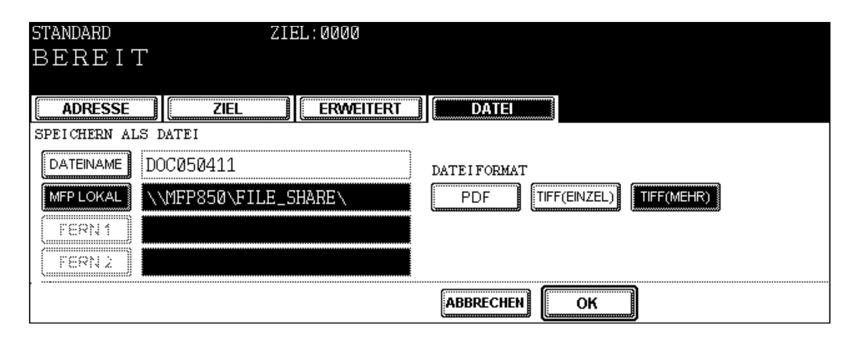
- MFP LOKAL: Die Daten werden auf der Festplatte des Systems gespeichert. Die Daten werden im angezeigten Verzeichnispfad gespeichert.
- FERN 1, FERN 2: Die Daten werden über einen Server auf der Festplatte eines Client PC gespeichert. Hierzu sind zusätzliche Administrator-Einstellungen mit TopAccess erforderlich. Einzelheiten siehe "TopAccess-Anleitung".



6 Wählen Sie das gewünschte Dateiformat aus.

- TIFF (EINZEL): Die Daten werden als einseitige TIFF-Datei gespeichert.
- TIFF (MEHR): Die Daten werden als mehrseitige TIFF-Datei gespeichert.
- [PDF]: Die Daten werden als PDF-Datei gespeichert.

* Der Ordner TXFAX wird automatisch erstellt und die Daten darin gespeichert. Wenn "TIFF (EINZEL)" ausgewählt wurde, wird ein weiterer Ordner mit dem Namen aus Schritt 4 angelegt und die einzelnen Seiten darin gespeichert. Sie können auf die Originaldaten über einen Client-PC über das Netzwerk zugreifen, indem Sie den Ordner FILESHARE auf der Festplatte des Geräts öffnen.



7 Wenn alle Einstellungen eingegeben wurden, tippen Sie auf OK.

8 Geben Sie die Gegenstelle ein.

- Eingabe der Faxnummer (S.35 “Direkteingabe mit Zifferntasten”)
- Auswahl aus Adressbuch (S.36 “Adressbucheintrag”)
- Auswahl einer Gruppe (S.37 “Gruppeneingabe”)
- Auswahl aus Mehrfach-Adressen-Übertragung (S.46 “Mehrfach-Adressen-Übertragung”)

9 Drücken Sie die Taste START.

5

6. LISTEN UND BERICHTE DRUCKEN

1. Manueller Druck von Listen und Berichten

Sie können die weiter unten angeführten Listen und Berichte drucken:

* Listen und Berichte werden auf Papier im Format LT/A4 gedruckt.
  Wenn sich kein Papier im Format LT/A4 mehr im Kopierer befindet, werden Listen und Berichte auf ein großformatigeres Blatt gedruckt.

- **Sendejournal:**
  Sendeliste. Zeigt die letzten 40 (oder 120) Übertragungen an.
  Journalausgabe auf andere Anzahl umschalten: 📖 S.123 “Einstellung der (Sende-/Empfangs-)Journalausgabe und der entsprechenden Anzahl”

- **Empfangsjournal:**
  Empfangsliste. Zeigt die letzten 40 (oder 120) empfangenen Nachrichten an.
  Journalausgabe auf andere Anzahl umschalten: 📖 S.123 “Einstellung der (Sende-/Empfangs-)Journalausgabe und der entsprechenden Anzahl”

- **Reservierungsliste:**
  Liste mit den Dateien, die im Speicher zur Übertragung anstehen.

- **Adressbuchdaten:**
  Liste mit Namen, Telefonnummern von Empfängern, E-Mail-Adressen, SUB/SEP und SID/PWD im Adressbuch.
  Zum Ausdruck siehe "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".

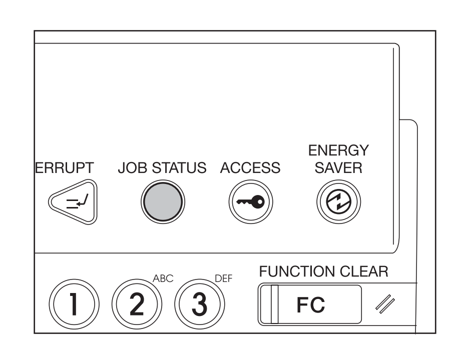
- **Info Gruppennummern:**
  Liste der Namen und Faxadressaten in einer Gruppe. Zum Ausdruck siehe "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".

- **Funktionsliste:**
  Liste der aktuellen Systemeinstellungen. Zum Ausdruck siehe "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".

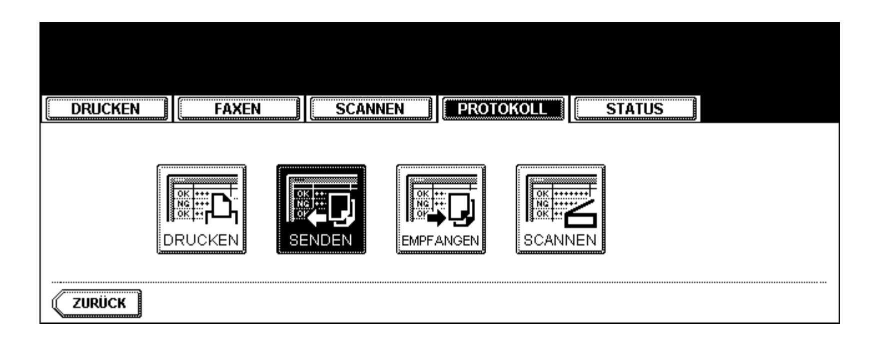
- **ITU-Mailboxliste:**
  Liste des aktuellen Status für die jeweilige Mailbox.

Drucken des Sende-/Empfangsjournals

1 Drücken Sie die Taste JOB STATUS auf dem Bedienfeld.

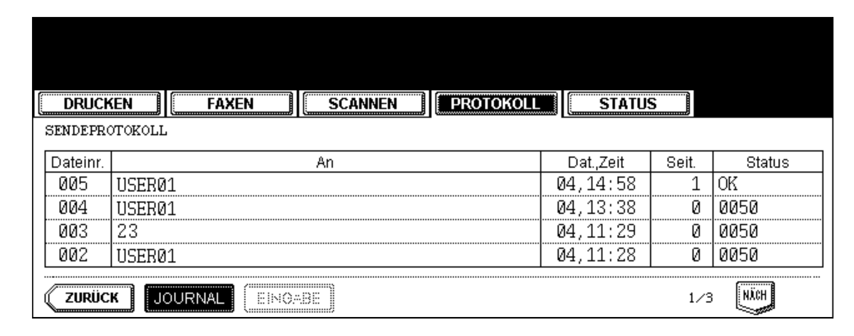


2 Tippen Sie auf die Taste PROTOKOLL und dann auf SENDEN oder EMPFANGEN.



3 Tippen Sie auf die Taste JOURNAL.

- Die Journale werden ausgegeben.
- Wenn Sie auf JOURNAL tippen und vorher eine Datei markiert wurde, wird der Bericht für eine Sendung dieser Datei ausgegeben.



Fehlercodetabelle

Wenn ein Fehler während einer Verbindung auftritt, wird ein Fehlercode im Sendejournal, Empfangsjournal oder im Speichersendejournal angezeigt.
Nähere Angaben zu Maßnahmen finden Sie in der folgenden Tabelle:

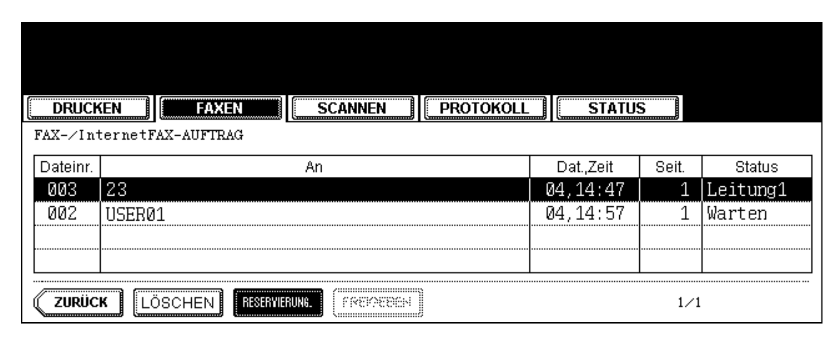
Fehlercode	Beschreibung	Lösung
0012	Vorlagenstau	Entfernen Sie die gestaute Vorlage.
0013	Offene Abdeckung	Schließen Sie die offene Abdeckung, sodass diese fest geschlossen ist.
0020	Stromausfall	Überprüfen Sie den Stromausfallbericht.
0030	Zurücksetzen	Übertragung wurde abgebrochen. (Die Übertragung ist abgebrochen, da der Papierstau während einer Direktsendung aufgetreten ist.)
0033	Abfragefehler	Überprüfen Sie die Einrichtung der Abfrageoptionen (Sicherheitscode usw.) und prüfen Sie, ob das Abfragedokument vorhanden ist.
0042	Speicher voll	Sorgen Sie dafür, dass ausreichend Arbeitsspeicher zur Verfügung steht, bevor Sie den Aufruf wiederholen.
0050	Leitung besetzt	Starten Sie die Übertragung erneut.
0053	Sicherheitsfehler in der Übermittlung oder der Mailbox-Übertragung	Überprüfen Sie den Sicherheitscode der Gegenpartei, das Systemkennwort und Ihr Setup.
00B0 - 00E8	Übertragungsfehler	Starten Sie die Übertragung erneut.

Reservierungsliste drucken

1 **Drücken Sie die Taste JOB STATUS auf dem Bedienfeld.**

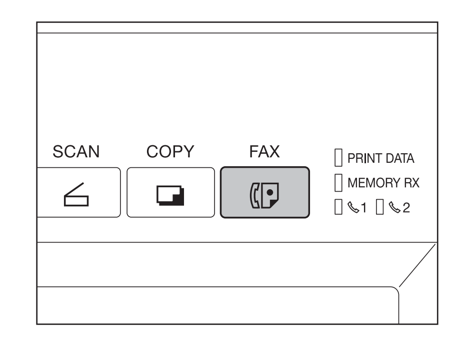
2 **Tippen Sie auf die Taste FAXEN und dann auf die Taste RESERVIERUNG.**

- Die Reservierungsliste wird ausgegeben.



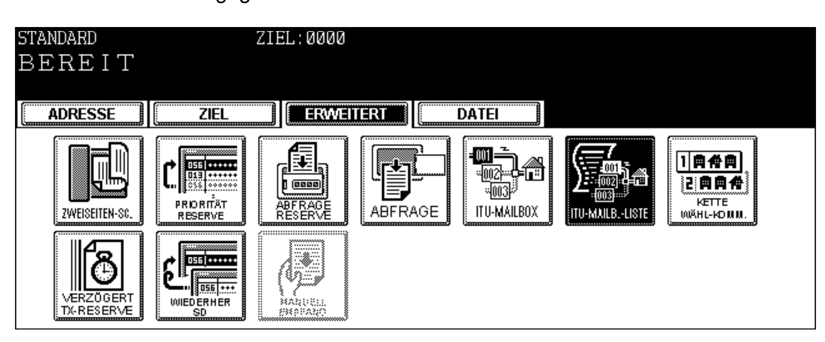
ITU-Mailboxliste:drucken

1 **Tippen Sie auf die Taste FAX auf dem Bedienfeld.**



2 **Tippen Sie auf die Taste ERWEITERT, um das erweiterte Menü anzuzeigen, und dann auf die Taste ITU-MAILB.-LISTE.**

- Die ITU-Mailboxliste wird ausgegeben.



Listen und Berichte automatisch ausdrucken

Berichte werden automatisch ausgegeben, wenn die Bedingungen in den Einstellungen für Listen und Berichte (📖 S.123 “Einstellung der Listen- und Berichtausgabe”) erfüllt sind.

* Listen und Berichte werden auf Papier im Format LT/A4 gedruckt.
  Wenn kein Papier im Format LT/A4 mehr vorhanden ist, werden Listen und Berichte auf ein großformatigeres Blatt gedruckt.

- **Sendejournal:**
  Wird nach jeweils 40 (oder 120) Übertragungen gedruckt.

- **Empfangsjournal:**
  Wird nach jeweils 40 (oder 120) empfangenen Nachrichten gedruckt.

- **Speichersendungsbericht**
  Nachdem die Speicherübertragung beendet ist, wird dieser Bericht ausgegeben. Das Sendedokument kann in den Bericht mithilfe der Option "1. SEITE DRUCKEN?" im Miniaturformat eingefügt werden.

- **Direktsendebericht:**
  Nachdem eine Direktsendung beendet ist, wird dieser Bericht ausgegeben.

- **Sendebericht bei mehreren Empfängern:**
  Nachdem eine Sendung an mehrere Empfänger beendet ist, wird dieser Bericht ausgegeben. Das Sendedokument kann in den Bericht mithilfe der Option "1. SEITE DRUCKEN?" im Miniaturformat eingefügt werden.

- **Abfragebericht**
  Nachdem der Abrufempfang beendet ist, wird dieser Bericht ausgegeben.

- **Relais-Rundsende-Ursprungsbericht:**
  Wenn dieses Faxgerät als Vermittlungssender eingerichtet wurde, wird der Sendebericht für die Übertragung an die Vermittlungsstationen ausgegeben. Das Sendedokument kann in den Bericht mithilfe der Option "1. SEITE DRUCKEN?" im Miniaturformat eingefügt werden.

- **Relais-Rundsende-Relaisbericht:**
  Wenn dieses Faxgerät als Vermittlungssender eingerichtet wurde, wird der Sendebericht für die Übertragung an die Vermittlungsstationen ausgegeben. Das Sendedokument kann in den Bericht mithilfe der Option "1. SEITE DRUCKEN?" im Miniaturformat eingefügt werden.

- **Relais-Rundsende-Endgerätebericht:**
  Wenn dieses Faxgerät als Vermittlungsstation eingerichtet wurde, wird der Sendebericht für die Übertragung an die Übermittlungsziele an den Ursprungssender ausgegeben. Das Sendedokument kann in den Bericht mithilfe der Option "1. SEITE DRUCKEN?" im Miniaturformat eingefügt werden.

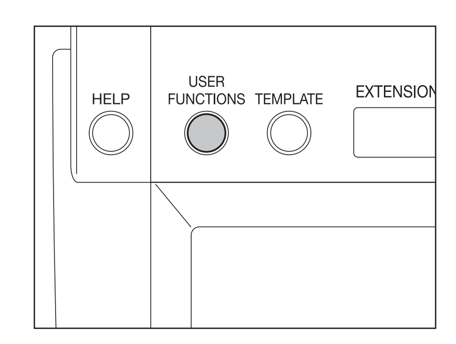
- **Mailbox-Empfangsbericht:**
  Wird gedruckt, wenn das Original in der vertraulichen Mailbox, der Schwarzes-Brett-Mailbox oder der Relais-Mailbox empfangen wird.

- **Netzausfallliste**
  Eine Liste der Aufträge, die gelöscht wurden, wird ausgegeben, wenn der Inhalt des Bildspeichers beim Einschalten des Netzschalters nach einem Stromausfall während einer Faxverbindung als zweifelhaft eingestuft wurde.

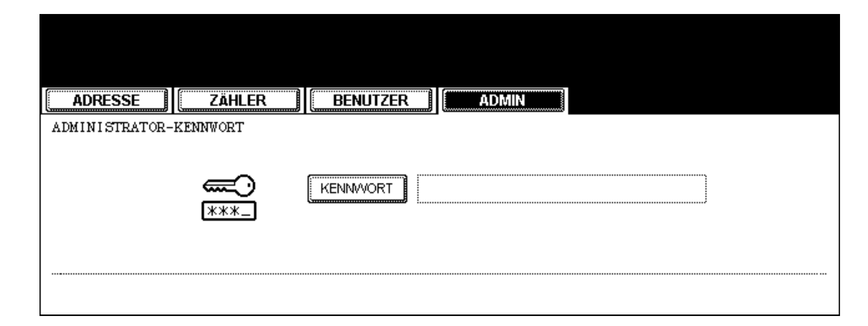
Einstellung der (Sende-/Empfangs-)Journalausgabe und der entsprechenden Anzahl

- AUTO.: EIN, AUS
  Diese Optionen legen fest, ob das Sende-/Empfangsjournal automatisch ausgegeben werden soll.
- Sendejournal: 40,120
  Hier wird die Anzahl der im Sendejournal aufgeführten Verbindungen angegeben (40 oder 120).
- Empfangsjournal: 40,120
  Hier wird die Anzahl der im Empfangsjournal aufgeführten Verbindungen angegeben (40 oder 120).

1 Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.



2 Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.

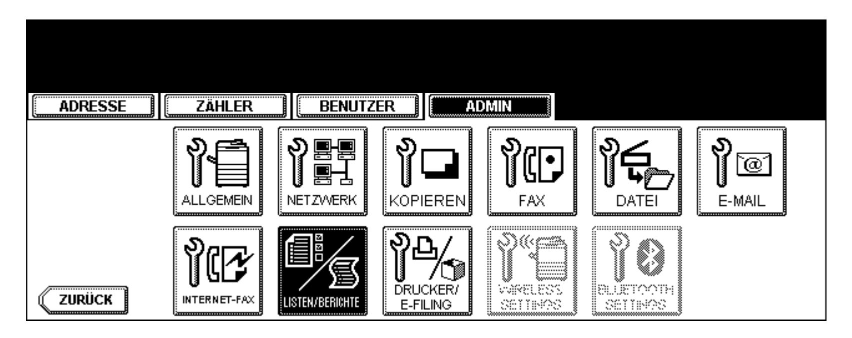


3 Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drükken Sie anschließend auf OK.

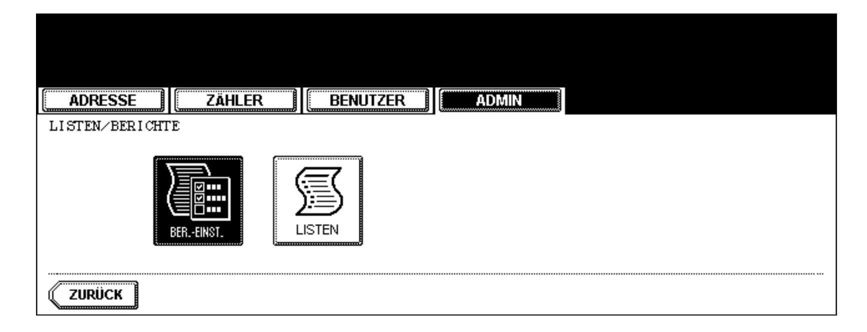
- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.



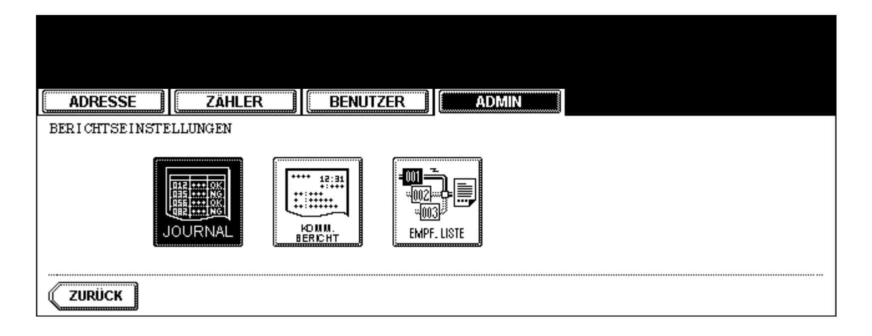
4 Tippen Sie auf die Taste LISTEN/BERICHTE.



5 Tippen Sie auf die Taste BER.-EINST.

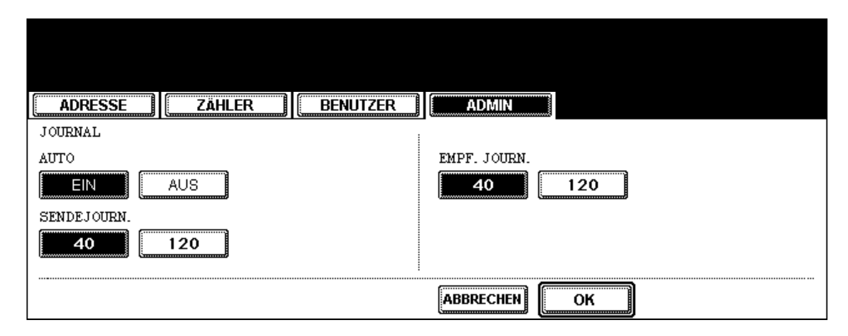


6 Tippen Sie auf die Taste JOURNAL.



7 Tippen Sie auf die Taste EIN oder AUS.

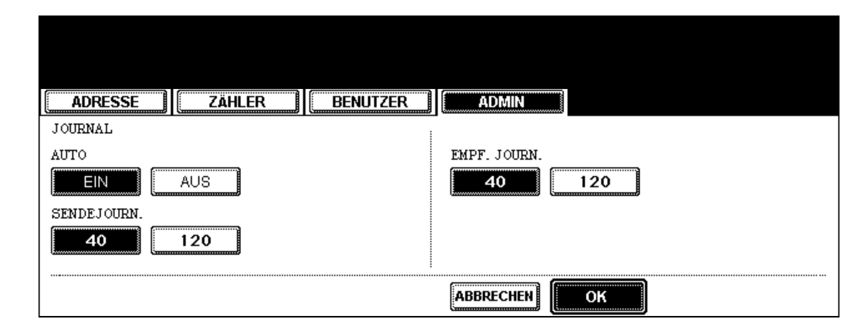
- Die Standardeinstellung ist EIN.



8 Wählen Sie die gewünschte Zahl (entweder 40 oder 120 Verbindungen).

- Die Standardeinstellung ist 40.

9 Tippen Sie auf OK.



Einstellung der Verbindungsberichtausgabe

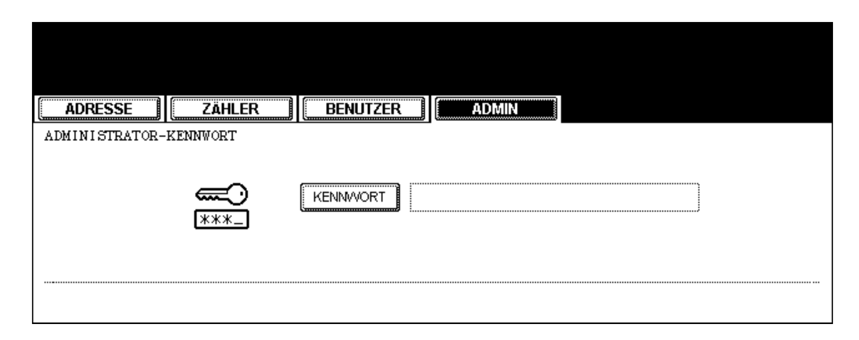
Die nachstehend angeführten Bedingungen können für die Verbindungsberichtausgabe festgelegt werden.

SPEICH.SEND: AUS, IMMER, BEI FEHLER
DIREKT-SD: AUS, IMMER, BEI FEHLER
MULTI-SEND: AUS, IMMER, BEI FEHLER
ABFRAGE: AUS, IMMER, BEI FEHLER
VERM.SENDER: AUS, IMMER, BEI FEHLER
VERM.STAT.: AUS, IMMER, BEI FEHLER
VERM.GGSTEL: AUS, IMMER, BEI FEHLER

Wenn die Taste IMMER gewählt wird: Der Bericht wird nach dem Abschluss jeder Verbindung ausgegeben.
Wenn die Taste BEI FEHLER gewählt wird: Der Bericht wird ausgegeben, wenn ein Verbindungsfehler aufgetreten ist.
Wenn die Taste AUS gewählt wird: Der Bericht wird nicht ausgegebgen.

1 **Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.**

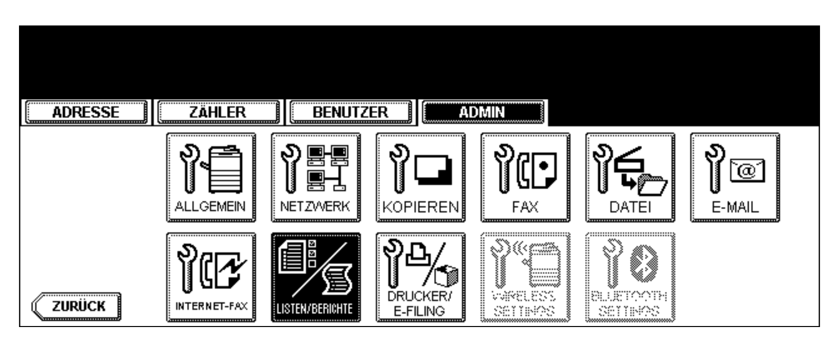


3 **Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drük-ken Sie anschließend auf OK.**

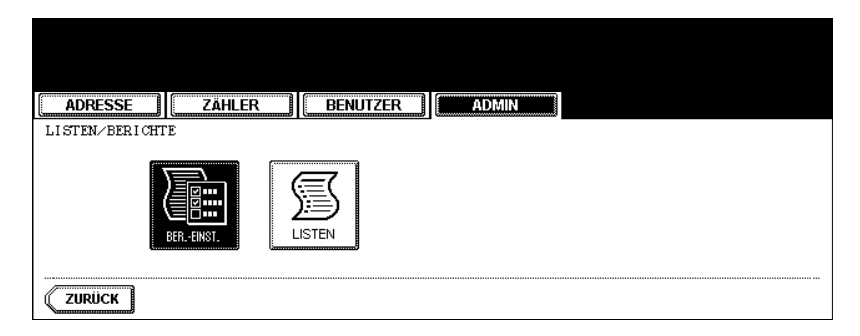
- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.



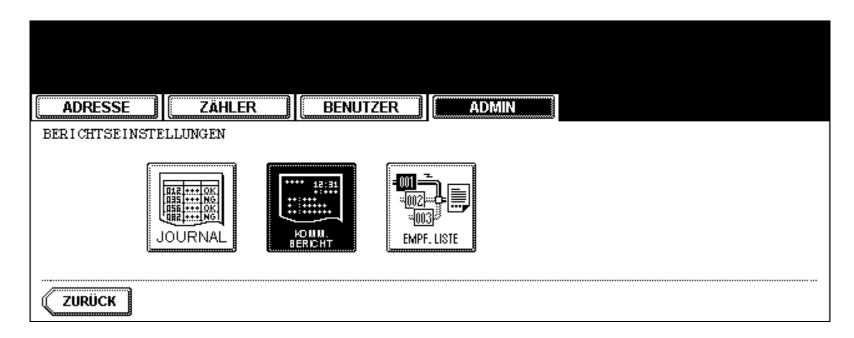
4 **Tippen Sie auf die Taste LISTEN/BERICHTE.**



5 Tippen Sie auf die Taste BER.-EINST.

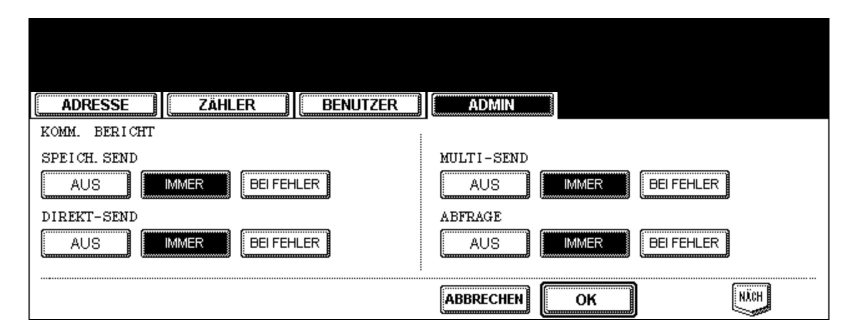


6 Tippen Sie auf die Taste KOMM. BERICHT.



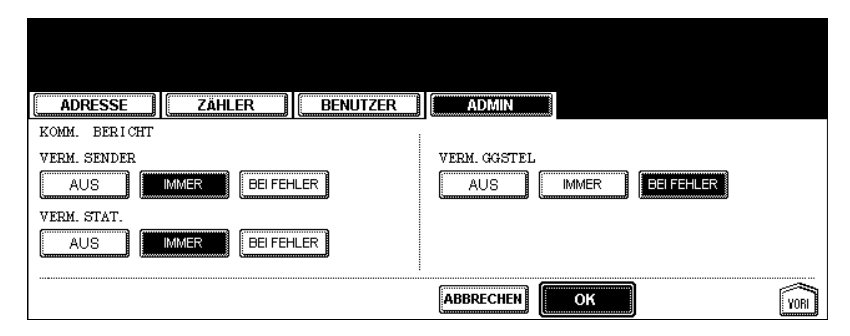
7 Tippen Sie auf die gewünschten Tasten für jedes Element.

- Wenn die Taste für die gewünschte Funktion nicht angezeigt wird, tippen Sie auf NÄCH, um zur nächsten Anzeige zu wechseln.
- Die in den Bildschirmen unten markiert dargestellten Tasten sind die Standardeinstellungen.



- Wenn Sie die Taste IMMER oder BEI FEHLER für die Optionen SPEICH.SEND, MULTI-SEND, VERM.SENDER, VERM.STAT. und VERM.GGSTEL wählen, wird die Meldung "ABBILDUNG 1 SEITE DRUCKEN?". angezeigt. Tippen Sie auf die Taste JA oder NEIN.

8 **Tippen Sie auf OK.**

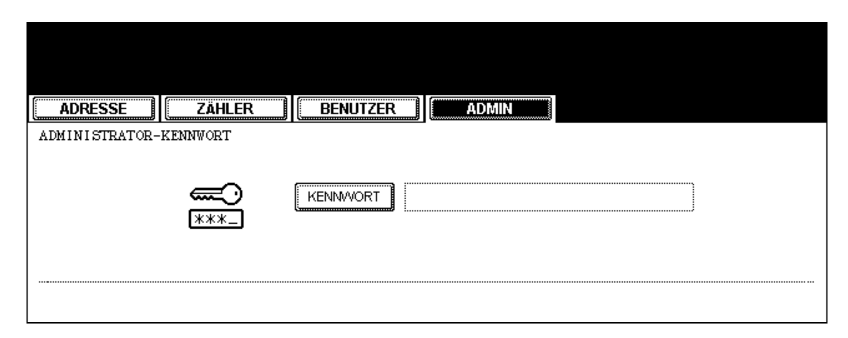


Einstellung der Empfangslistenausgabe

- LOKAL: EIN, AUS
  Diese Option legt fest, ob der Mailbox-Empfangsbericht gedruckt werden soll, wenn das Original in die lokale Mailbox gestellt wird.
- GEGENST.: EIN, AUS
  Diese Option legt fest, ob der Mailbox-Empfangsbericht gedruckt werden soll, wenn das Original von der Fax-Gegenstelle in der lokalen Mailbox empfangen wird.
- VERM.STAT.: EIN, AUS
  Diese Option legt fest, ob der Mailbox-Empfangsbericht gedruckt wird, wenn der Übertragungsbericht für die Übertragung an mehrere Adressen vom Multi-Adress-Vermittlungssender empfangen wird.

1 **Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.**

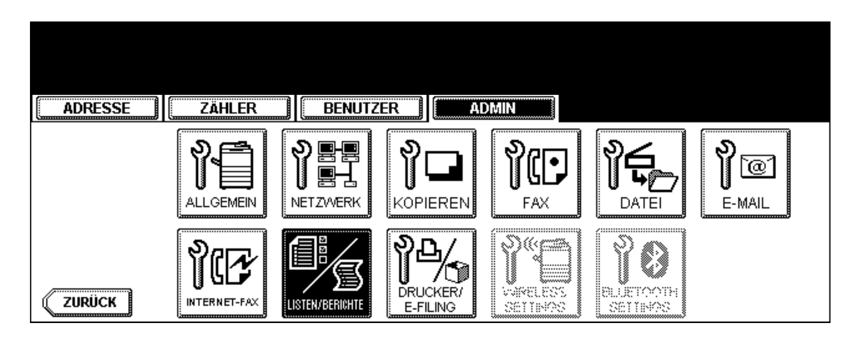


3 Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drük-ken Sie anschließend auf OK.

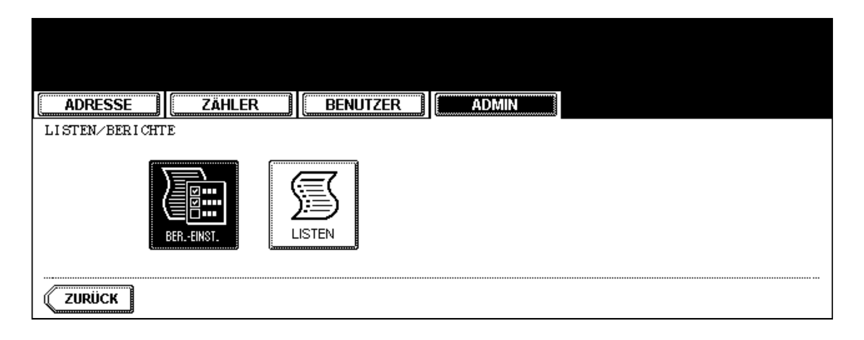
- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.



4 Tippen Sie auf die Taste LISTEN/BERICHTE.

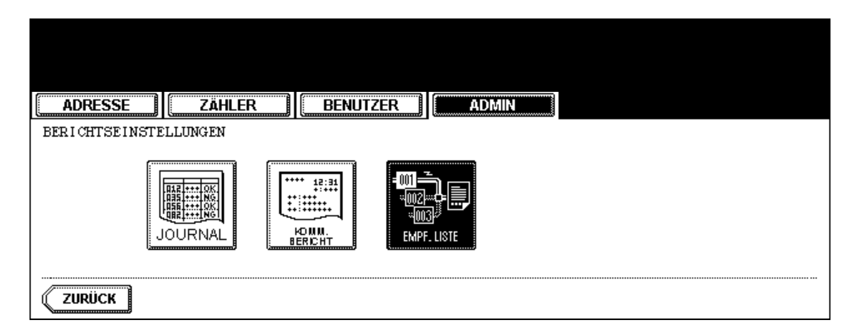


5 Tippen Sie auf die Taste BER.-EINST.



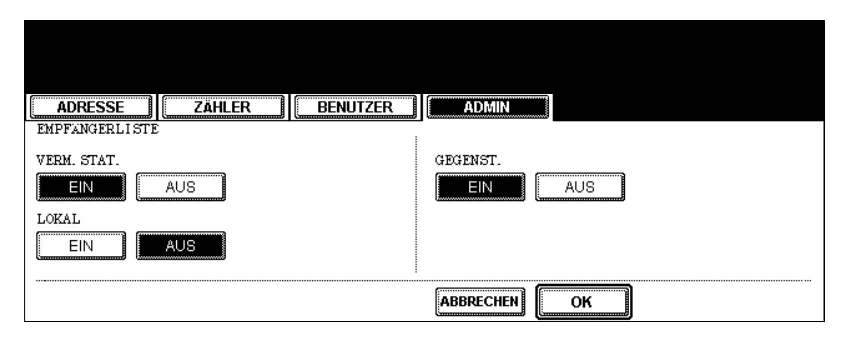
6

6 Tippen Sie auf die Taste EMPF. LISTE.

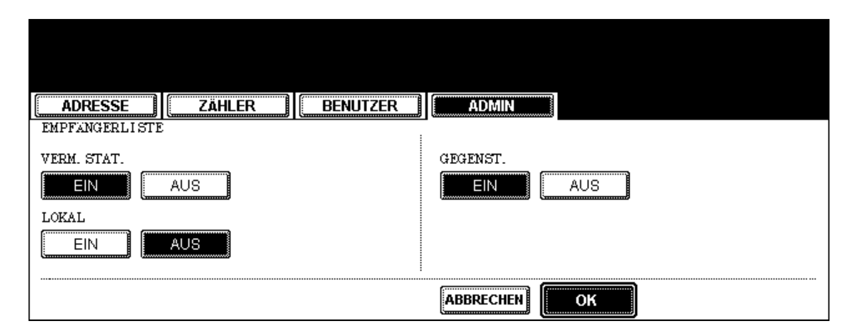


7 Tippen Sie auf die gewünschten Tasten für jedes Element.

- Die in den Bildschirmen unten markiert dargestellten Tasten sind die Standardeinstellungen.



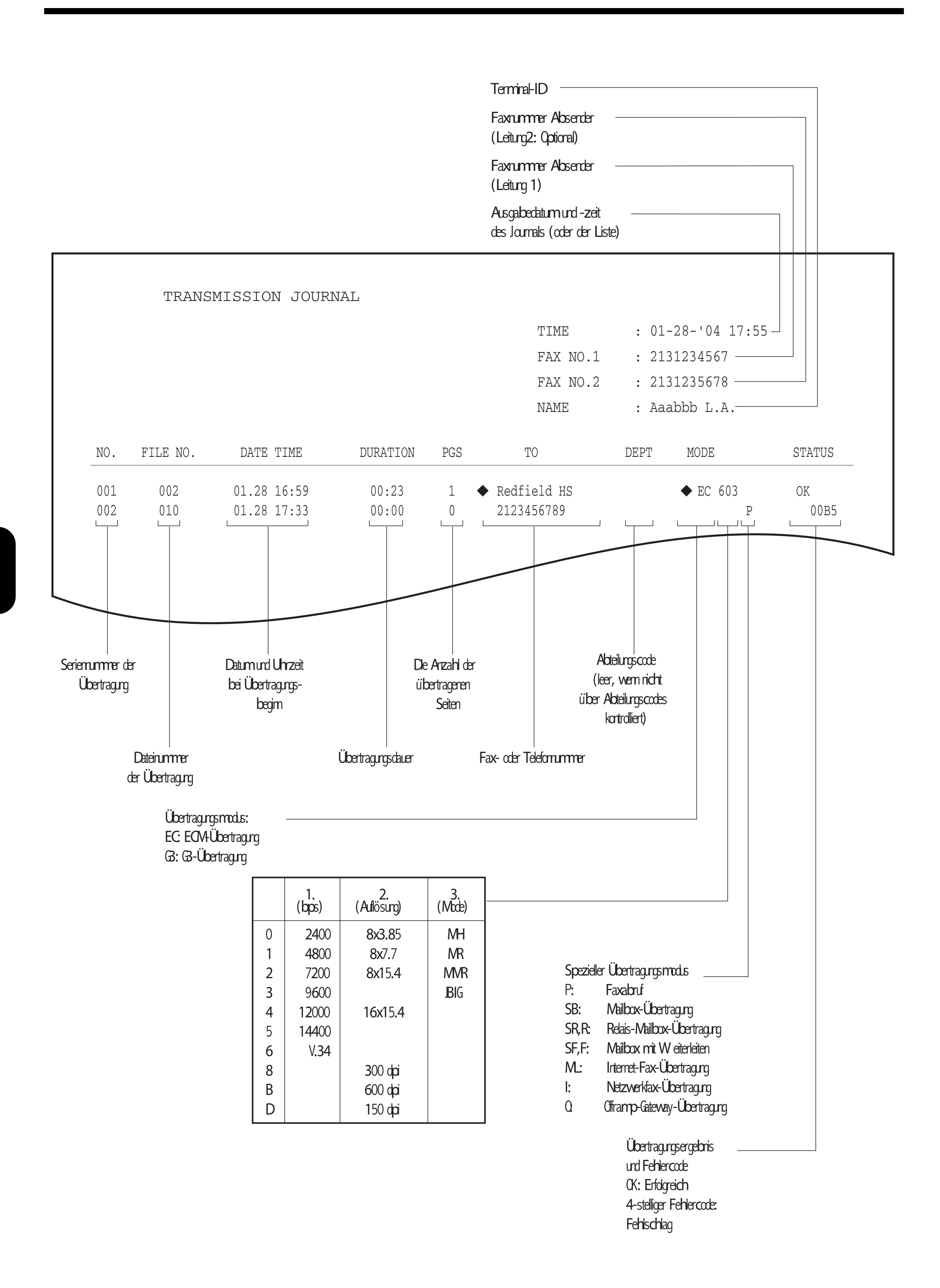
8 Tippen Sie auf OK.



Übertragungsjournal

Dies ist die Liste der übertragungsbezogenen Informationen, wie etwa der Kommunikationsergebnisse und der Nummern der Fax-Gegenstellen.

- Es können Ausgabeinformationen für die letzten 40 oder 120 Verbindungen bestätigt werden. Journalausgabe auf andere Anzahl umschalten: (S.123 "Einstellung der (Sende-/Empfangs-)Journalausgabe und der entsprechenden Anzahl")
- Die Markierung ◆ wird neben "AN" angezeigt, wenn die 2. Faxnummer für die Übertragung verwendet wird.
  Die Markierung ◆ wird neben "MODUS" angezeigt, wenn die 2. Leitung verwendet wird.
- Wenn während der Übertragung ein Fehler auftritt, wird der Fehlercode in der Spalte "STATUS" angezeigt. (S.120 "Fehlercodetabelle")

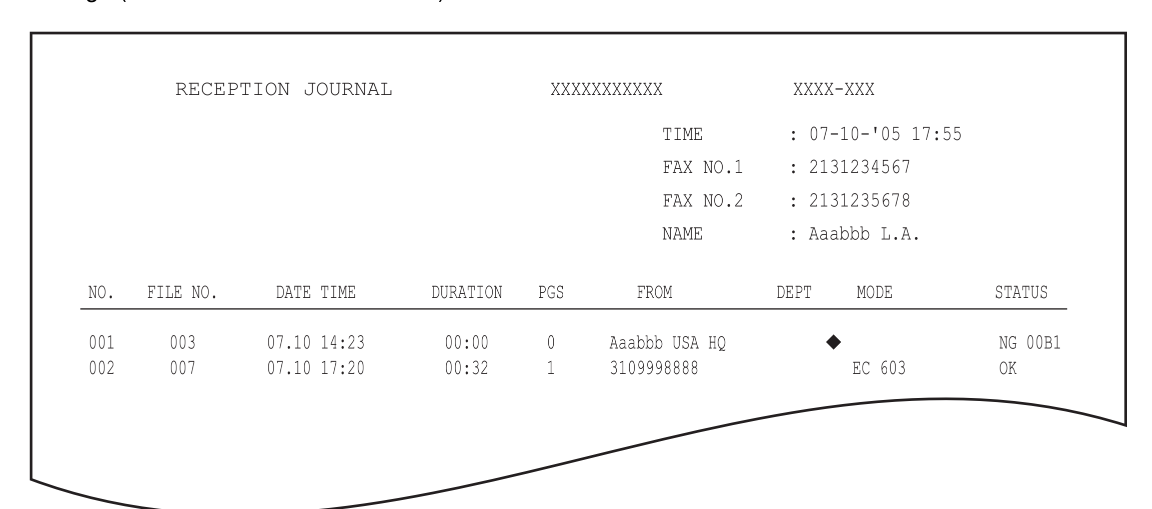


	1. (bps)	2. (Auflösung)	3. (Mode)
0	2400	8x3.85	MH
1	4800	8x7.7	MR
2	7200	8x15.4	MMR
3	9600		JBIG
4	12000	16x15.4	
5	14400		
6	V.34		
8		300 dpi	
B		600 dpi	
D		150 dpi	

Empfangsjournal

Dies ist die Liste der empfangsbezogenen Informationen, wie etwa der Kommunikationsergebnisse und der Nummern der Fax-Gegenstellen.

- Es können Ausgabeinformationen für die letzten 40 oder 120 Verbindungen bestätigt werden. Journalausgabe auf andere Anzahl umschalten: (S.123 “Einstellung der (Sende-/Empfangs-)Journalausgabe und der entsprechenden Anzahl”)
- Die Markierung ◆ wird neben "AN" angezeigt, wenn die 2. Faxnummer für die Übertragung verwendet wird.
  Die Markierung ◆ wird neben "MODUS" angezeigt, wenn die 2. Leitung verwendet wird.
- Wenn während der Übertragung ein Fehler auftritt, wird der Fehlercode in der Spalte "STATUS" angezeigt. (S.120 “Fehlercodetabelle”)



RECEPTION JOURNAL XXXXXXXXXXX XXXX-XXX

TIME : 07-10-'05 17:55
FAX NO.1 : 2131234567
FAX NO.2 : 2131235678
NAME : Aaabbb L.A.

NO.	FILE NO.	DATE TIME	DURATION	PGS	FROM	DEPT	MODE	STATUS
001	003	07.10 14:23	00:00	0	Aaabbb USA HQ		◆	NG 00B1
002	007	07.10 17:20	00:32	1	3109998888		EC 603	OK

6

Reservierungsliste

Dies ist die Liste der Aufträge, die für die Übertragung und Übertragungswiederholung bereitstehen.

- Die Markierung ☎ neben "AN" bezieht sich auf eine manuell eingegebene Telefonnummer.
- Die Markierung G neben "AN" bezieht sich auf eine vorprogrammierte Gruppe.

RESERVATION LIST

TIME : 07-10-'05 18:41
FAX NO.1 : 2131234567
FAX NO.2 : 2131235678
NAME : Aaabbb L.A.

TX/RX

FILE NO.	DATE TIME	FUNCTION	PGS	TO	DELAY TIME
017	07.10 18:41	MULTI TX	1	G ABC EXPRESS	

RECOVERY TX

FILE NO.	DATE TIME	FUNCTION	PGS	TO
013	07.10 18:01	MULTI TX	1	☎2153334444

PC JOB

FILE NO.	DATE TIME	FUNCTION	PGS	TO	DELAY TIME
003	07.10 17:40	MULTI TX	2	Cccddd CORPORATION	

Mailbox/Relais-/Übermittlungsbox-Bericht (manuelle Ausgabe)

Dies ist der Bericht des aktuellen Status der Mailboxen.

```
        MAILBOX/RELAY BOX REPORT

                                          TIME          : 07-10-'05 18:00
                                          FAX NO.1      : 2131234567
                                          FAX NO.2      : 2131235678
                                          NAME          : Aaabbb L.A.

MAIL BOX
BOX NO.           BOX TYPE        PGS    FILE NO.    DATE TIME     FROM
11222             BULLETIN BD.
11231             CONFIDENTIAL     1       008       07.10 17:24   LOCAL

RELAY
BOX NO.           END STATION                            REPLY TO NUMBER
12345             ADDRESS          001  002  003  004  005        12345
                  GROUP            001  002
FORWARD
BOX NO.           AGENT           DESTINATION
22222             E-MAIL          To:  ADDRESS: ☒001
                                       GROUP  : ☒001
                                  Cc:  ADDRESS: ☒002 ☒003
                                       GROUP  : ☒002
```

6

Speicherübertragungsbericht

Nachdem die Speicherübertragung beendet ist, wird dieser Bericht ausgegeben. An den Bericht wird ein verkleinertes Bild (Miniatur) der ersten Seite des Dokuments angehängt.

- Dies erfolgt in den Einstellungen "BEI FEHLER" oder "IMMER". (📖 S.125 “Einstellung der Verbindungsberichtausgabe”)
- Die Markierung ◆ wird neben "AN" angezeigt, wenn die 2. Faxnummer für die Übertragung verwendet wird.
- Die Markierung ☎ neben "AN" bezieht sich auf eine manuell eingegebene Telefonnummer.
- Die (ITU-MAILBOX:) neben der "DATEI-NR" bezieht sich auf eine Kommunikation über eine Mailbox.
- Die (SPEICHERZEIT:) neben der "ENDEZEIT" bezieht sich auf die Speicherzeit bei eingestellter Sendewiederholung.
- Falls während der Speicherübertragung ein Fehler auftritt, wird der Fehlercode im "STATUS" angezeigt. (📖 S.120 “Fehlercodetabelle”)

```
MEMORY TRANSMISSION REPORT
                                        TIME       : 07-10-'05 17:48
                                        FAX NO.1   : 2131234567
                                        FAX NO.2   : 2131235678
                                        NAME       : Aaabbb L.A.

FILE NO.          :  004
DATE              :  07.10 17:11
TO                :◆ ABC EXPRESS
DOCUMENT PAGES    :  1
START TIME        :  07.10 17:13
END TIME          :  07.10 17:14 (STORED TIME  : 07.10 23:14)
PAGES SENT        :  0
STATUS            :     0050

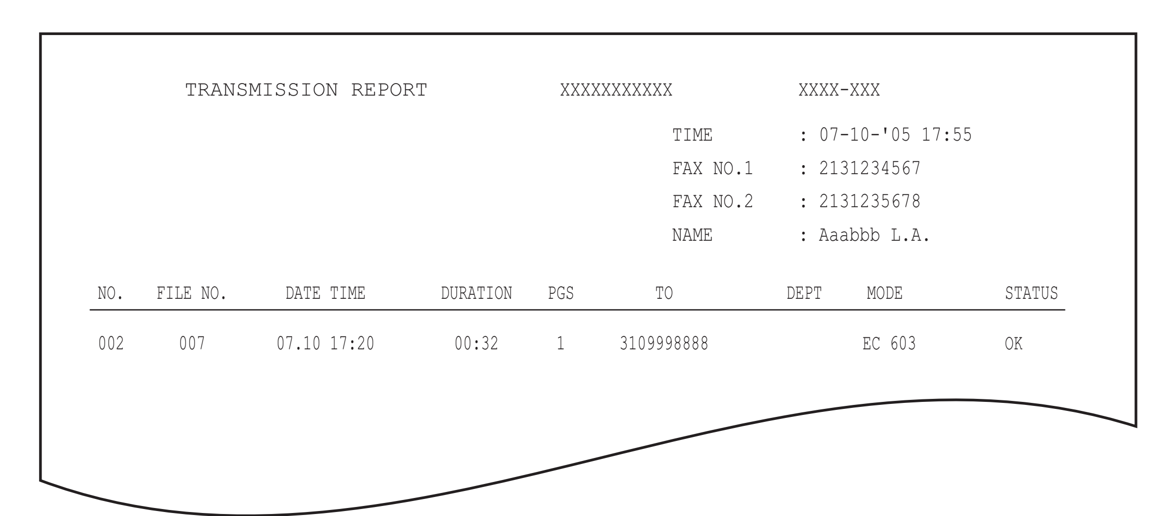
                          ***  TX FAILURE NOTICE  ***
```

```
FILE NO.          :  005          (ITU MAILBOX  : 12345   )
DATE              :  07.10 17:25
TO                :☎ 2221234555
DOCUMENT PAGES    :  1
START TIME        :  07.10 17:30
END TIME          :  07.10 17:31 (STORED TIME  : 07.10 23:31)
PAGES SENT        :  1
STATUS            :  OK
```

Sendebericht

Nachdem eine Direktsendung beendet ist, wird dieser Bericht ausgegeben.

- Dies erfolgt in den Einstellungen "BEI FEHLER" oder "IMMER". (📖 S.125 “Einstellung der Verbindungsberichtausgabe”)
- Die Markierung ☎ neben "AN" bezieht sich auf eine manuell eingegebene Telefonnummer.
- Falls während der Direktübertragung ein Fehler auftritt, wird der Fehlercode in "STATUS" angezeigt. (📖 S.120 “Fehlercodetabelle”)



TRANSMISSION REPORT XXXXXXXXXXX XXXX-XXX

TIME : 07-10-'05 17:55
FAX NO.1 : 2131234567
FAX NO.2 : 2131235678
NAME : Aaabbb L.A.

NO.	FILE NO.	DATE TIME	DURATION	PGS	TO	DEPT	MODE	STATUS
002	007	07.10 17:20	00:32	1	3109998888		EC 603	OK

Mehrfachübertragungsbericht

Nachdem eine Sendung an mehrere Empfänger beendet ist, wird dieser Bericht ausgegeben. An den Bericht wird ein verkleinertes Bild (Miniatur) der ersten Seite des Dokuments angehängt.

- Dies erfolgt in den Einstellungen "BEI FEHLER" oder "IMMER". (📖 S.125 “Einstellung der Verbindungsberichtausgabe”)
- Die Markierung ◆ wird neben "AN" angezeigt, wenn die 2. Faxnummer für die Übertragung verwendet wird.
- Die Markierung ☎ neben einer "TELEFONNUMMER" bezieht sich auf eine manuell eingegebene Telefonnummer.
- Die (SPEICHERZEIT:) neben der "ENDEZEIT" bezieht sich auf die Speicherzeit bei eingestellter Sendewiederholung.

```
        MULTI TRANSMISSION REPORT

                                          TIME        : 07-10-'05 18:17
                                          FAX NO.1    : 2131234567
                                          FAX NO.2    : 2131235678
                                          NAME        : Aaabbb L.A.

    FILE NO.            : 013
    DATE                : 07.10 18:01
    DOCUMENT PAGES      : 1
    START TIME          : 07.10 18:01
    END TIME            : 07.10 18:17 (STORED TIME : 07.11 00:17)
    SUCCESSFUL
    ADDRESS BOOK
          001        ◆Aaabbb ADMIN

    UNSUCCESSFUL

    FAX NUMBER                                          PAGES SENT
                ☎ 3109998888                                 0
```

Abfragebericht (automatische Ausgabe)

Dieser Bericht wird ausgegeben, wenn ein Abrufempfang beendet ist.

- Dies erfolgt in den Einstellungen "BEI FEHLER" oder "IMMER". (📖 S.125 “Einstellung der Verbindungsberichtausgabe”)
- Die Markierung ☎ neben einer "TELEFONNUMMER" bezieht sich auf eine manuell eingegebene Telefonnummer.

```
POLLING REPORT
                                        TIME        : 07-10-'05 18:18
                                        FAX NO.1    : 2131234567
                                        FAX NO.2    : 2131235678
                                        NAME        : Aaabbb L.A.

FILE NO.          : 014
DATE              : 07.10 18:02
START TIME        : 07.10 18:17
END TIME          : 07.10 18:18
SUCCESSFUL
ADDRESS BOOK
     001      Cccddd ADMIN

UNSUCCESSFUL
FAX NUMBER
          ☎2139998888
```

6

Mailbox-Empfangsbericht

Dieser Bericht wird gedruckt, wenn ein Original in einer vertraulichen Mailbox, der Schwarzes-Brett-Mailbox oder der Relais-Mailbox empfangen wird.

```
        MAILBOX RECEPTION REPORT
                                                   TIME        : 07-10-'05 18:22
                                                   FAX NO.1    : 2131234567
                                                   FAX NO.2    : 2131235678
                                                   NAME        : Aaabbb L.A.

    FILE NO.            : 016
    DATE                : 07.10 18:22
    BOX NUMBER          : 12345
    BOX TYPE            : CONFIDENTIAL
    DOCUMENT PAGES      : 1  (TOTAL 2  )
    FROM                : LOCAL
```

6

Relais-Übertragungssendebericht

Wenn dieses Faxgerät als Vermittlungssender eingerichtet wurde, wird der Sendebericht für die Übertragung an die Vermittlungsstationen ausgegeben.

- Dies erfolgt in den Einstellungen "BEI FEHLER" oder "IMMER". (📖 S.125 “Einstellung der Verbindungsberichtausgabe”)
- Die Markierung ☎ neben "AN" bezieht sich auf eine manuell eingegebene Telefonnummer.

```
RELAY TX ORIG. TERMINAL REPORT

                                        TIME        : 07-10-'05 18:22
                                        FAX NO.1    : 2131234567
                                        FAX NO.2    : 2131235678
                                        NAME        : Aaabbb L.A.

FILE NO.          :   016
DATE              :   07.10 18:22
TO                : ☎ 2139998888
RELAY BOX         :   12345
DOCUMENT PAGES    :   1
START TIME        :   07.10 18:22
END TIME          :   07.10 18:22
PAGES SENT        :   1
STATUS            :   OK
```

Übermittlungsstationsbericht (automatische Ausgabe)

Wenn dieses Faxgerät als Vermittlungssender eingerichtet wurde, wird der Sendebericht für die Übertragung an die Vermittlungsstationen ausgegeben. An den Bericht wird ein verkleinertes Bild (Miniatur) der ersten Seite des Dokuments angehängt.

- Dies erfolgt in den Einstellungen "BEI FEHLER" oder "IMMER". (📖 S.125 “Einstellung der Verbindungsberichtausgabe”)
- Die Markierung ◆ wird neben "AN" angezeigt, wenn die 2. Faxnummer für die Übertragung verwendet wird.

```
        RELAY TX RELAY STATION REPORT

                                              TIME      : 07-10-'05 14:46
                                              FAX NO.1  : 2131234567
                                              FAX NO.2  : 2131235678
                                              NAME      : Aaabbb L.A.

FILE NO.           : 013
DATE               : 07.10 14:45
DOCUMENT PAGES     : 3
FROM               : 7141234567
START TIME         : 07.10 14:45
END TIME           : 07.10 14:46
RELAY BOX          : 12345
SUCCESSFUL
GROUP NUMBER
     002   USA 1              ADDRESS BOOK ◆001
     005   ASIA 1

UNSUCCESSFUL
ADDRESS BOOK                                          PAGE SENT
     001   Cccddd ADMIN                                   0
```

6

Relais-Übertragung-Vermittlungszielbericht

Wenn dieses Faxgerät als Vermittlungsstation eingerichtet wurde, wird der Sendebericht für die Übertragung an die Übermittlungsziele an den Ursprungssender ausgegeben. An den Bericht wird ein verkleinertes Bild (Miniatur) der ersten Seite des Dokuments angehängt.

- Dies erfolgt in den Einstellungen "BEI FEHLER" oder "IMMER". (S.125 “Einstellung der Verbindungsberichtausgabe”)

```
        RELAY TX END TERMINAL REPORT

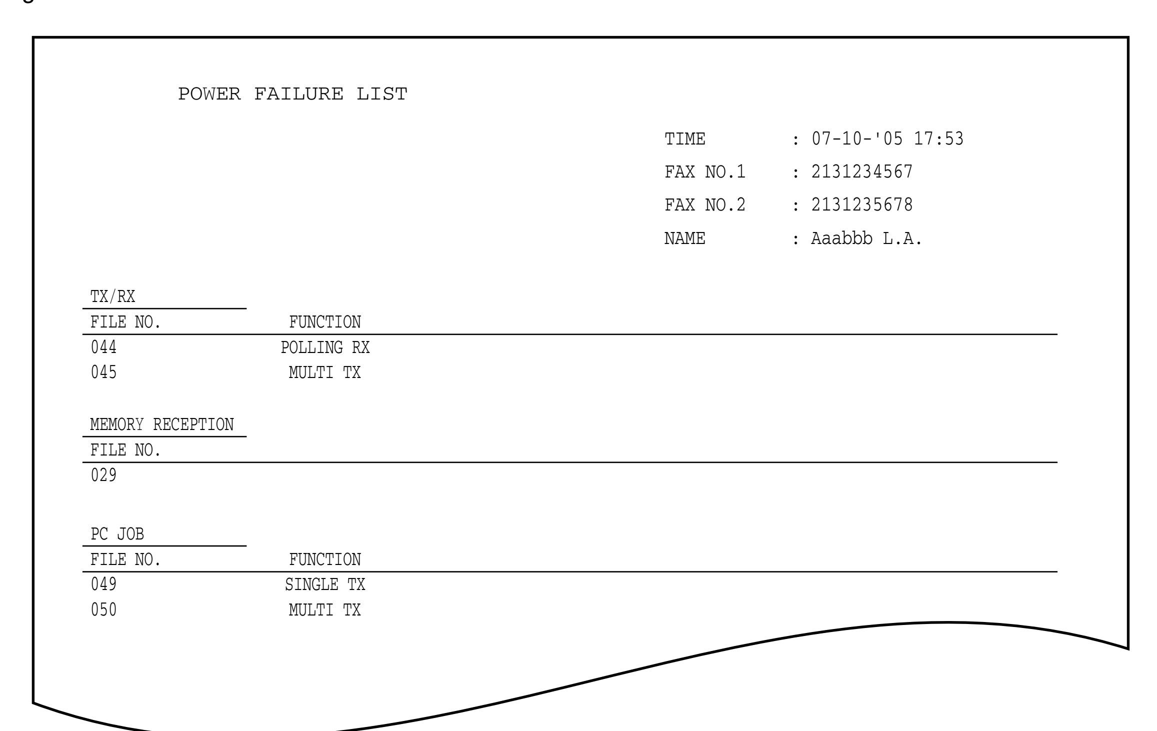
                                                    TIME        : 07-10-'05 14:46
                                                    FAX NO.1    : 2131234567
                                                    FAX NO.2    : 2131235678
                                                    NAME        : Aaabbb L.A.

   FILE NO.            : 013
   DATE                : 07.10 14:45
   DOCUMENT PAGES      : 3
   FROM                : 7141234567
   START TIME          : 07.10 14:45
   END TIME            : 07.10 14:46
   RELAY BOX           : 12345
   SUCCESSFUL
   ADDRESS BOOK
        005        XYZ CORPORATION


   UNSUCCESSFUL
   ADDRESS BOOK                                             PAGES SENT
        001        Cccddd ADMIN                                  0
```

Netzausfallliste (Automatische Ausgabe)

Eine Liste der Aufträge, die gelöscht wurden, wird ausgegeben, wenn der Inhalt des Bildspeichers beim Einschalten des Netzschalters nach einem Stromausfall während einer Faxverbindung als zweifelhaft eingestuft wurde.



POWER FAILURE LIST

TIME : 07-10-'05 17:53
FAX NO.1 : 2131234567
FAX NO.2 : 2131235678
NAME : Aaabbb L.A.

TX/RX

FILE NO.	FUNCTION
044	POLLING RX
045	MULTI TX

MEMORY RECEPTION

FILE NO.
029

PC JOB

FILE NO.	FUNCTION
049	SINGLE TX
050	MULTI TX

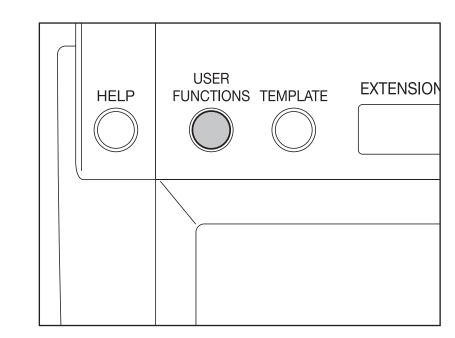
7. SYSTEMFUNKTIONEN REGISTRIEREN UND EINRICHTEN

1. Anfangs-Übertragungsmodus einrichten

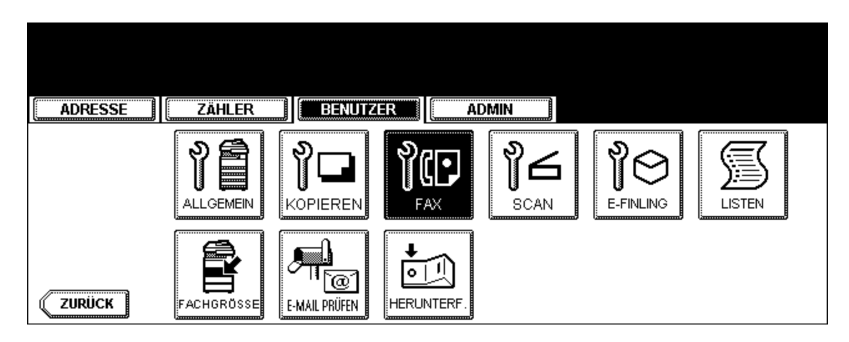
Legen Sie die Anfangseinstellungen für die Übertragungsbedingungen und die Übertragungsart für Originale fest. Wenn Sie ein Original versenden und diese Bedingungen oder Einstellungen nicht ändern, wird es mit diesen Standardeinstellungen versendet.

- **Auflösung:** Standard, Hoch, Ultrahoch.
- **MODUS (Originale)** TEXT, TEXT/FOTO, FOTO
- **Belichtung:**AUTOM., MANUELL (11 Schritte)
- **Übertragungstyp:**Speichersendung, Direktsendung
- **TTI-Aufzeichnung (Einstellung ist nicht bei allen Produkten verfügbar):**EIN, AUS
  Sie können Originale mit einer Teminal-ID versenden, die auf Ihrem System voreingestellt ist.
  Sie können diese Terminal-ID entweder im Speicherversand oder im Direktversand einrichten.
  Eingabe der Terminal-ID "2.SPEICHERN DER TERMINAL-ID"
  (📖 S.148 “2.Terminal-ID eingeben”)
- **RTI-Aufzeichnung:** EIN, AUS
  Sie können empfangene Faxe mit einem Vermerk der Empfangszeit und der Kennung der Gegenstelle ausdrucken.
- **ECM (Error Correction Mode - Fehlerkorrekturmodus):**EIN, AUS📖 S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”

1 **Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.**



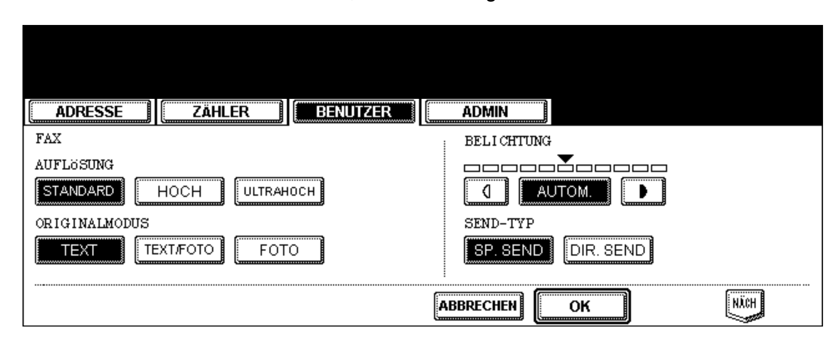
2 **Tippen Sie auf die Taste BENUTZER auf dem Touch-Screen, um zum Benutzermenü zu wechseln, und dann auf die Taste FAX.**



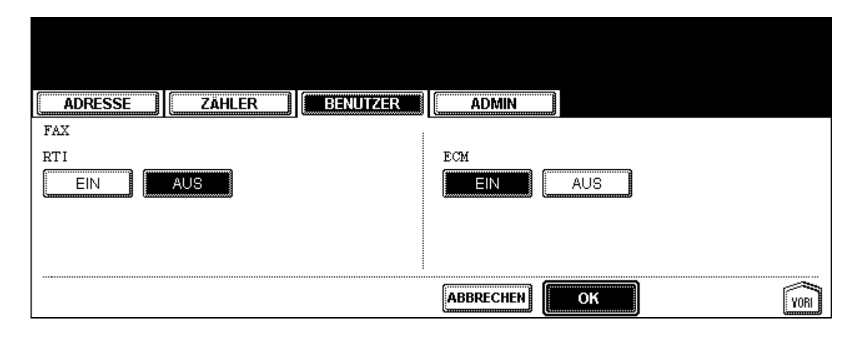
7

3 Tippen Sie auf die gewünschten Tasten für jedes Element.

- Die Anzeige unten zeigt die Standardeinstellungen an.
- Tippen Sie auf die Taste NÄCH bzw. VORI, um die Anzeige zu wechseln.



4 Tippen Sie auf OK.



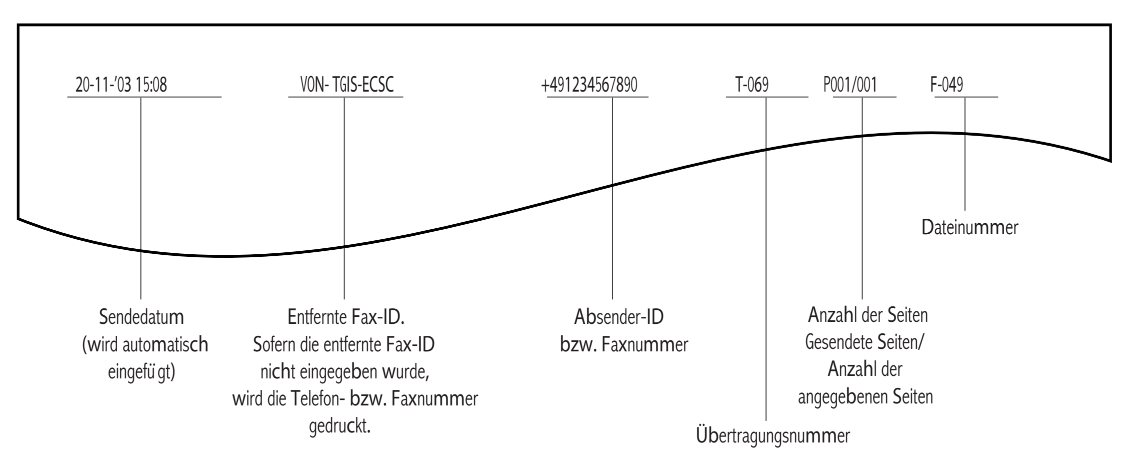
2. Terminal-ID eingeben

Wenn Sie den ID-Namen vorab eingeben, können Sie die Absenderdaten am oberen Rand der versendeten Faxe und die Empfängerdaten am unteren Rand der empfangenen Faxe drucken lassen.

- Dateneingabe:
  ID-Name (maximal 20 Zeichen)
  ID-Nummer (maximal 20 Stellen)
  Ausdruck der internationalen Vorwahl (Ein/Aus)

In Übereinstimmung mit FCC-Vorschriften (siehe "Hinweis an Benutzer" & Seite 3) wird von diesem Faxgerät Ihr Firmenname, die Faxnummer und das Datum sowie die Uhrzeit mit allen versendeten Faxen mitgesendet. Diese Funktion ermöglicht es dem Empfänger, Ihre Dokumente und den Zeitpunkt der Übertragung schnell zu identifizieren.

(Beispiel dafür, wie die Fax-Absenderdaten bei der Gegenstelle ausgedruckt werden.)

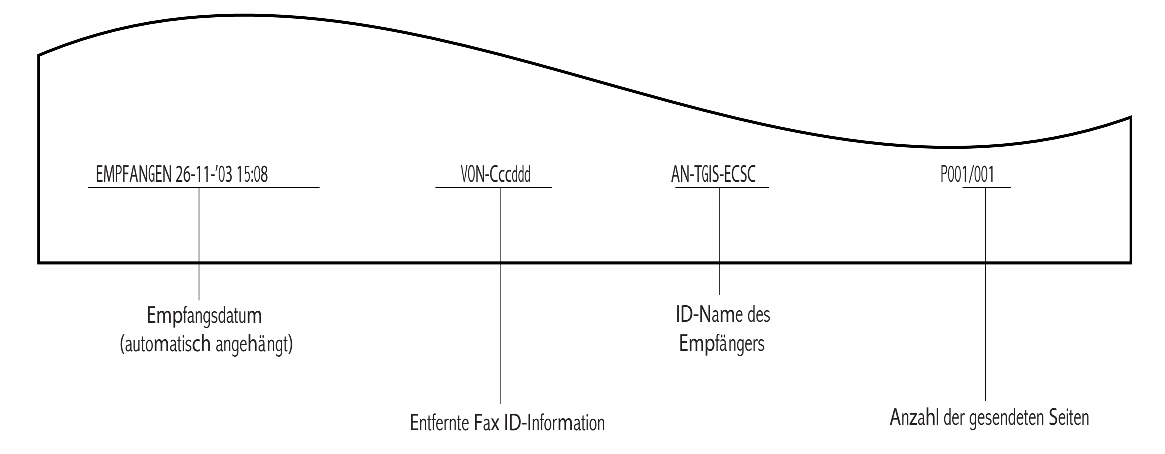




Tipp

Die Absenderdaten werden ungefähr 5 mm unterhalb vom oberen Rand des übertragenen Dokuments ausgedruckt.

(Beispiel dafür, wie die Empfängerdaten auf empfangenen Faxen ausgedruckt werden.)

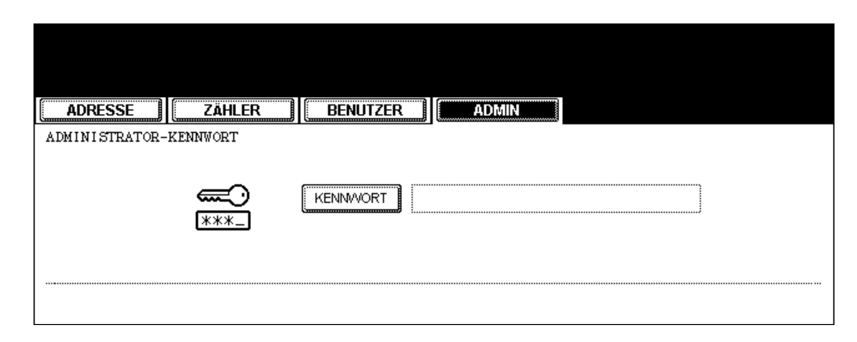




Die Absenderdaten werden ungefähr 5 mm unterhalb vom oberen Rand des übertragenen Dokuments ausgedruckt.

1 **Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.**

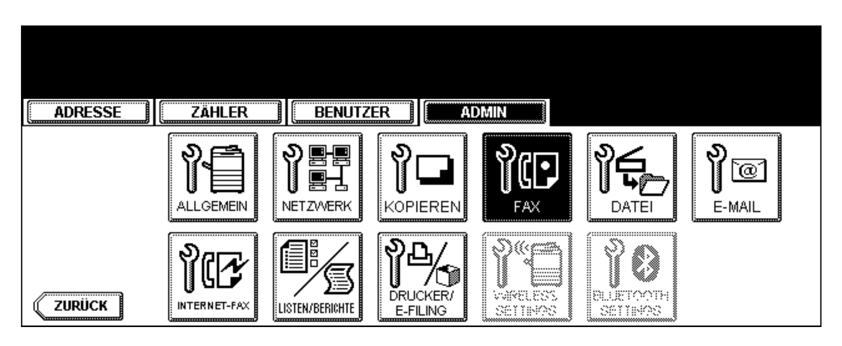


3 **Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drük-ken Sie anschließend auf OK.**

- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.

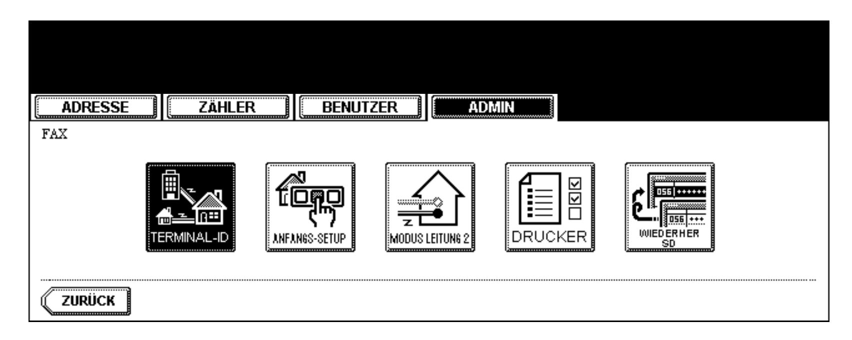


4 **Tippen Sie auf die Taste FAX.**



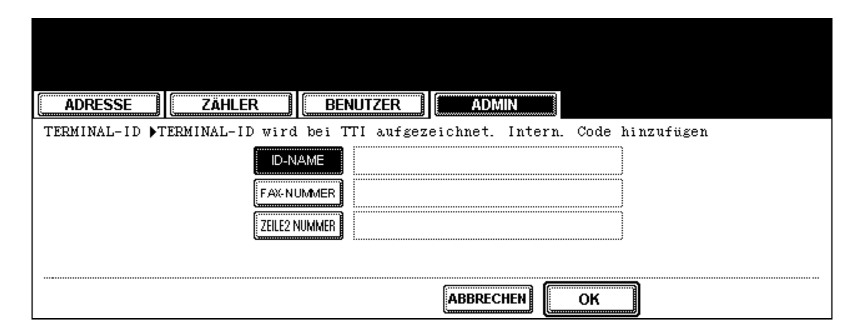
7

5 Tippen Sie auf die Taste TERMINAL-ID.

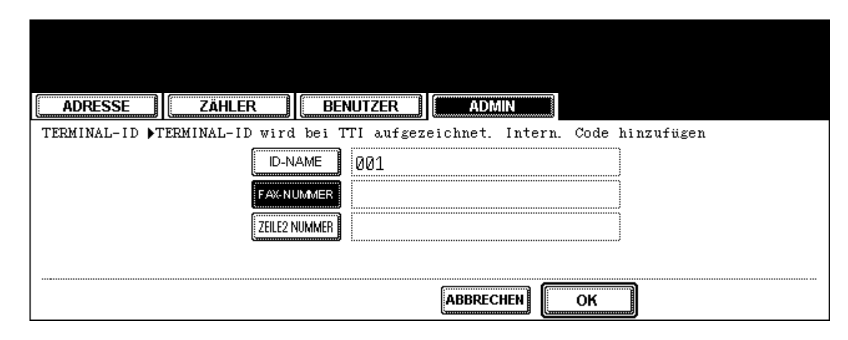


6 Tippen Sie auf ID-NAME und geben Sie den ID-Namen über die Bildschirmtastatur ein (bis zu 20 Zeichen). Wenn Sie die Eingabe abgeschlossen haben, tippen Sie auf OK.

- Weitere Hinweise zur Eingabe von Text finden Sie in der Dokumentation "Bedienungsanleitung für Grundfunktionen".



7 Tippen Sie auf die Taste FAX-NUMMER.

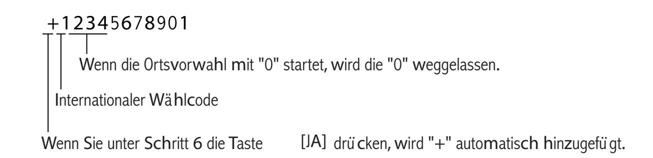


8 Tippen Sie auf JA oder NEIN, um die Landesvorwahl einzugeben.





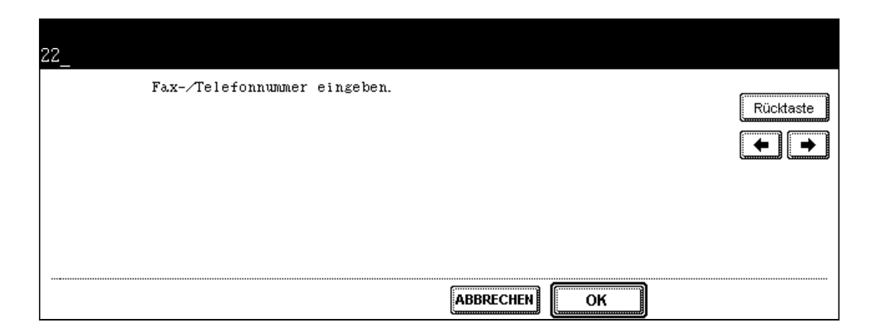
Wenn Sie die Landesvorwahl eingeben, erfährt der Empfänger, a uswelchem Land Sie Ihr Fax gesendet haben.
<Beispiel> Registrierung durch Hinzufügen der Landesvorwahl zurTerminal-ID (234-567-8901).



9 Geben Sie die Terminal-ID ein und tippen Sie auf OK.



Um ein Pausenzeichen "-" (Pause von ca. 30 Sekunden) einzugeben, drücken Sie die Taste MONITOR/PAUSE.

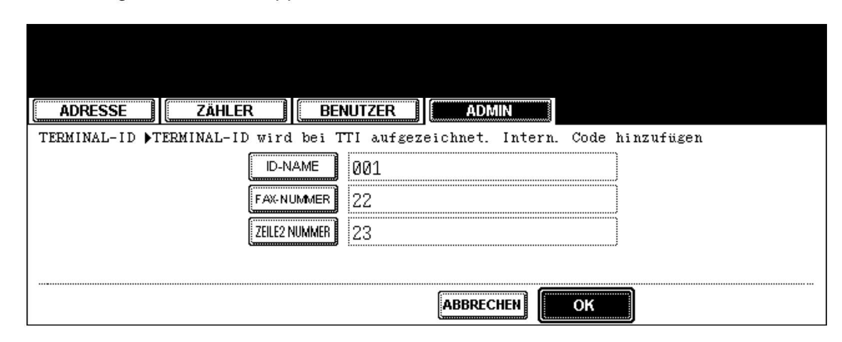


10 Geben Sie die Nummer für die Leitung 2 auf die gleiche Art wie die Faxnummer ein (Schritte 6-8).

- Die Nummer für die Leitung 2 kann eingegeben werden, wenn die optionale Karte für die zweite Leitung installiert ist.

11 Überprüfen Sie die Einstellungen. Tippen Sie auf OK, um die Einstellungen abzuschließen.

- Um die Einstellungen zu ändern, tippen Sie nochmals auf ID-NAME, FAX-NUMMER oder ZEILE2 NUMMER.



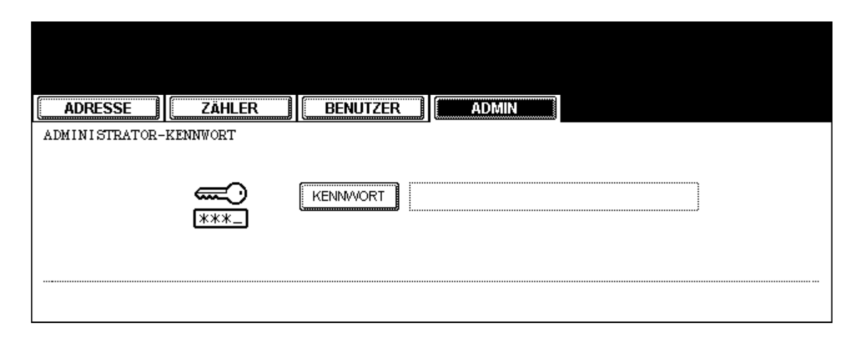
3. Empfangsmodus einstellen

Legen Sie den Empfangsmodus, wie z.B. Einstellungen für Originale und Einstellungen für die Faxleitung, fest.

- **Empfangsmodus**
  AUTOM., MANUELL
- **Lautstärke für Mithören**
  Einstellbar von 0-7 (0: AUS)
  Mit dem "Mithör-Ton" stellen Sie die Lautstärke des Tons ein, den Sie mit der Taste MONITOR/PAUSE ein- und ausschalten können.
- **Lautstärke für Fertigstellungssignal**
  Einstellbar von 0-7 (0: AUS)
  Das "Fertigstellungssignal" bezieht sich auf das Signal, das vom Gerät beim Faxempfang ausgegeben wird. Es ist nach dem Druck eines empfangenen Faxes zu hören.
  * Die Nummer für die Leitung 2 kann eingegeben werden, wenn die optionale Karte für die zweite Leitung installiert ist.

1 Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.

2 Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.



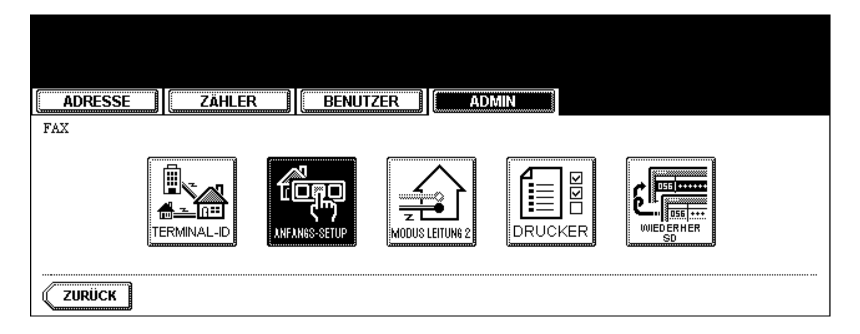
3 Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drük-ken Sie anschließend auf OK.

- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.



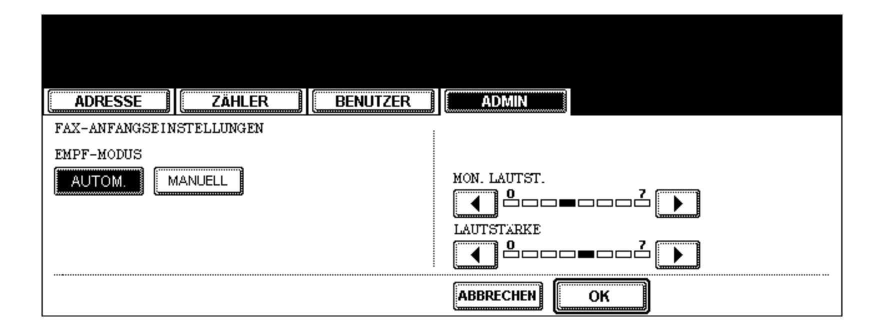
4 Tippen Sie auf die Taste FAX.

5 Tippen Sie auf die Taste ANFANGS-SETUP.



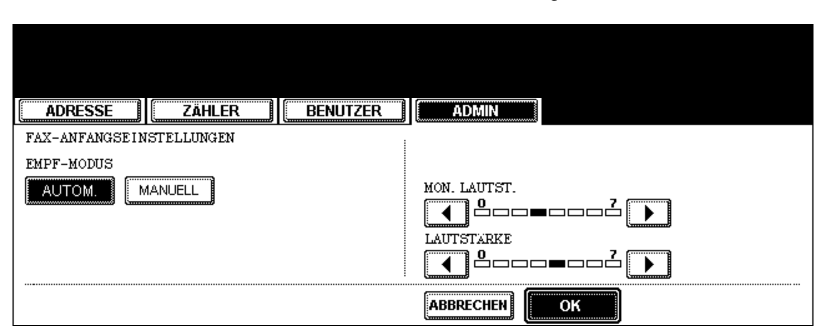
6 Tippen Sie auf die gewünschten Tasten für jedes Element.

- Tippen Sie auf die Taste VORI bzw. NÄCH, um die Screen-Anzeige zu wechseln.
- Die Anzeige unten zeigt die Standardeinstellungen an.
- Mit der Lautstärke für Mithören können Sie die Lautstärke für die Ausgabe von Verbindungssignalen anpassen, die Sie hören, wenn Sie die Taste [MONITOR/PAUSE] drücken.
- Mit der Einstellung des Empfangs-Fertigstellungssignals können Sie die Lautstärke des Signals festlegen, das nach der Fertigstellung des Drucks zu hören ist.
- Um die Lautstärke festzulegen, drücken Sie die Tasten ◀ bzw. ▶. Mit der Taste ▶ erhöhen Sie die Lautstärke, mit der Taste ◀ reduzieren Sie sie. (Wenn die Lautstärke auf "0" gesetzt ist, ertönt kein Signal.)



7 Tippen Sie auf OK.

- Welche Elemente festgelegt sind, können Sie der Funktionsliste des Administrators entnehmen. Zum Ausdruck siehe "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".



Die Installation der (optionalen) Karte für die zweite Leitung ermöglicht die Übertragung während des Empfangs, den Empfang während einer Übertragung und zwei simultane Übertragungs- oder Empfangsverbindungen. Wenn die zweite Leitung verwendet wird, sind die folgenden Funktionseinstellungen und Registrierungen erforderlich.

- Registrierung der Terminal-ID unter 📖 S.148 “2.Terminal-ID eingeben”
- Einstellungen für die Leitung -2

* Die erste Leitung hat bei der Anfangseinstellung Vorrang. (Dies gilt nicht für den Fall, dass bei der Registrierung von Empfänger-Faxnummern im Adressbuch die LEITUNG 2 ausgewählt wurde - siehe Dokumentation "Bedienungsanleitung für Grundfunktionen". Wenn die zweite Leitung bei den Anfangseinstellungen Vorrang haben soll, wenden Sie sich an Ihren Servicetechniker.

Einstellungen der zweiten Leitung

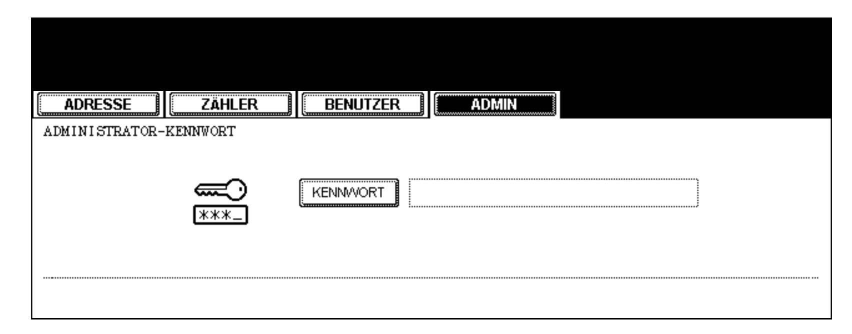
Wenn die optionale Karte für die zweite Leitung installiert ist, können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- Übertragung/Empfang
  Sowohl Übertragung als auch Empfang stehen immer zur Verfügung.
- Nur Empfang (rund um die Uhr)
  Die zweite Leitung steht ständig für den Empfang zur Verfügung.
- Nur Empfang (Zeitgeber)
  Während des festgelegten Zeitraums ist nur der Empfang möglich.

* Auch während der Einstellung "Nur Empfang" können über die angegebene Leitung Übertragungen durchgeführt werden, wenn über die Optionen oder das Adressmenü eine beliebige Leitung ausgewählt wurde.

1 **Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.**

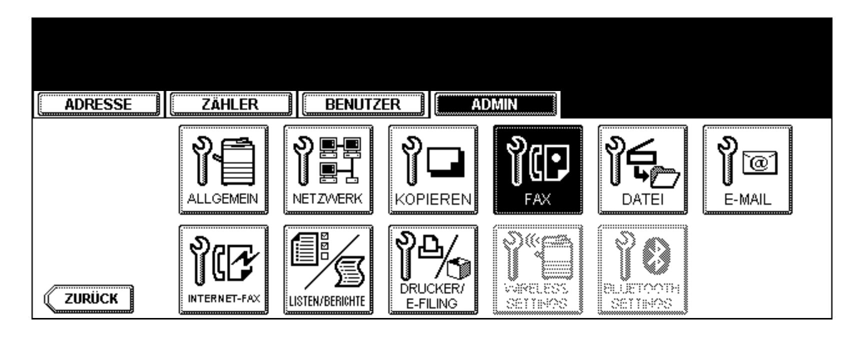


3 Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drük-ken Sie anschließend auf OK.

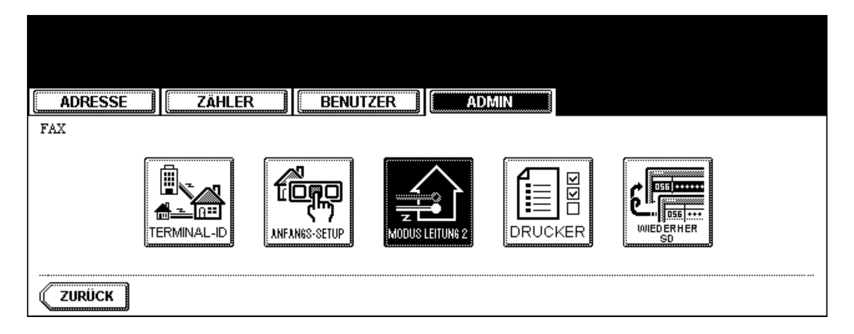
- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.



4 Tippen Sie auf die Taste FAX.



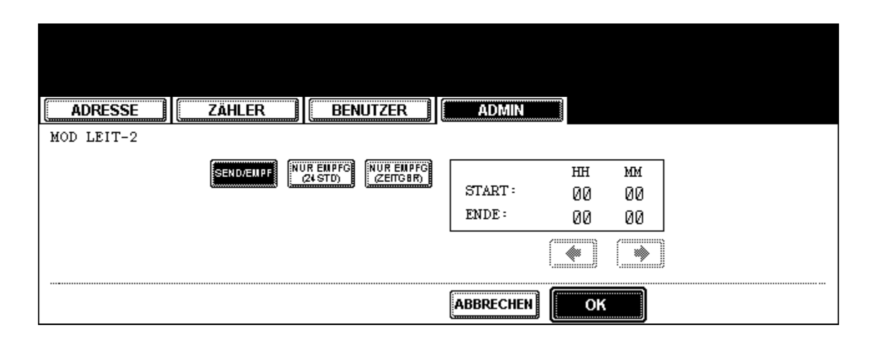
5 Tippen Sie auf die Taste MODUS LEITUNG -2.



Übertragung und Empfang (Senden/Empfang)

6 **Tippen Sie auf die Taste SEND/EMPF.**

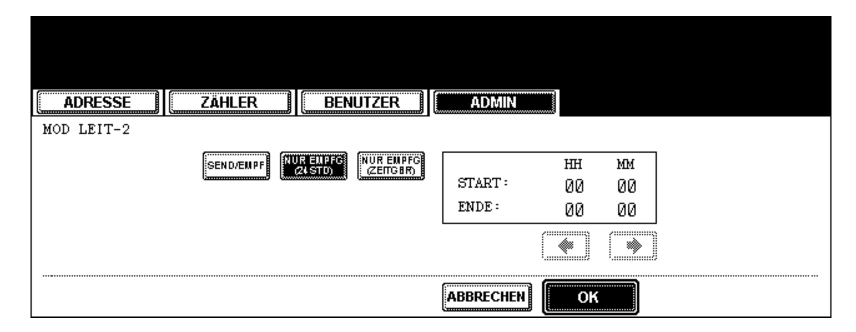
7 **Tippen Sie auf OK.**



Nur Empfang (rund um die Uhr)

6 **Drücken Sie die Taste NUR EMPFG (24 STD).**

7 **Tippen Sie auf OK.**



Nur Empfang (Zeitgeber)

6 **Tippen Sie auf die Taste NUR EMPFG (ZEITGBR).**

- Geben Sie die Uhrzeit für START und ENDE ein.
- Tippen Sie auf ⬅ oder ➡, um den Cursor zu bewegen.
- Die Uhrzeit wird im 24-Stunden-System angezeigt.

7 **Tippen Sie auf OK.**

5. Einstellung Empfangsdruck

Einstellung Empfangsdruck

Stellen Sie die Druckeinstellungen für die Originale ein, die mit dem Faxgerät empfangen und ausgedruckt werden sollen. Zwei Druckmöglichkeiten stehen zur Verfügung: Verkürzen und Verkleinern.

- **Kürzen beim Druck**
  EIN (Standardeinstellung):
  Wenn Originale bis zu 10 mm größer als der Druckbereich sind, wird der Teil außerhalb des Druckbereichs weggelassen.
  AUS:
  Das empfangene Original wird auf zwei Seiten ausgedruckt, wenn seine Länge den Druckbereich des Papiers überschreitet.

* Weitere Hinweise zur Einstellung für das Kürzen beim Druck erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.

- **Verkleinern beim Empfang**
  EIN (Standardeinstellung):
  Wenn das empfangene Original länger ist als das Druckpapier, wird es vertikal auf 90% gekürzt, damit es auf das eingelegte Druckpapier passt.
  AUS:
  Das empfangene Original wird auf zwei Seiten ausgedruckt, wenn seine Länge den Druckbereich des Papiers überschreitet.

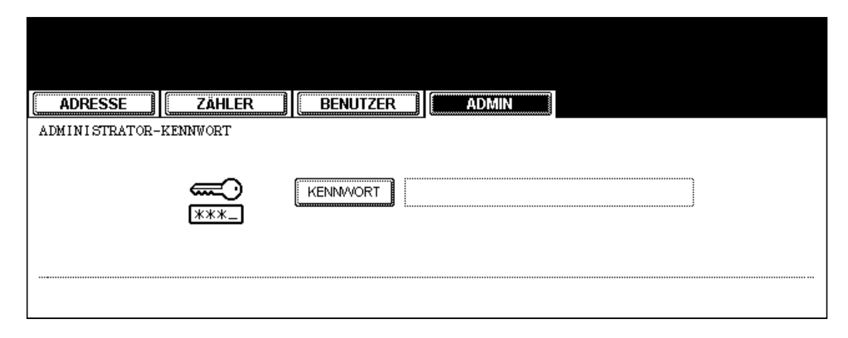
* Die Fächer können für den Druck von empfangenen Faxen reserviert werden. Weitere Hinweise finden Sie in der Dokumentation "Bedienungsanleitung für Grundfunktionen".
  Achten Sie darauf, dass Sie das Papierformat LD, LG, LT, LT-R, A3, A4, A4-R oder B4 verwenden.



Zu Empfangsformat und Papierformat siehe S.59 “3.Bezug zwischen Original und Kopierpapier”.

1 **Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.**

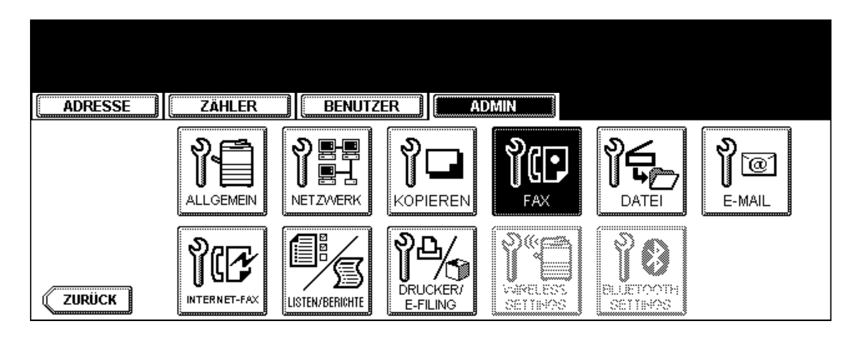


3 Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drük-ken Sie anschließend auf OK.

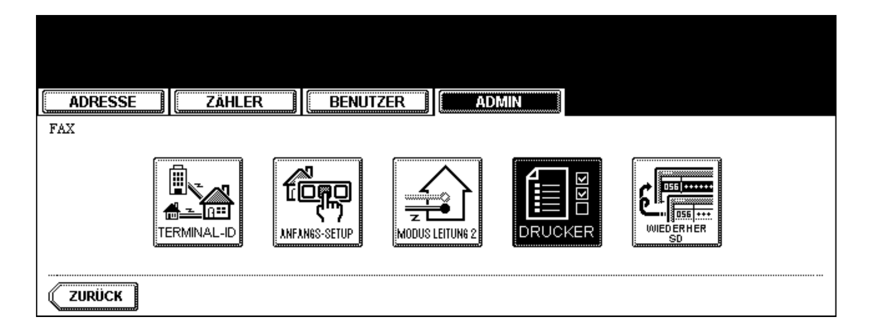
- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.



4 Tippen Sie auf die Taste FAX.



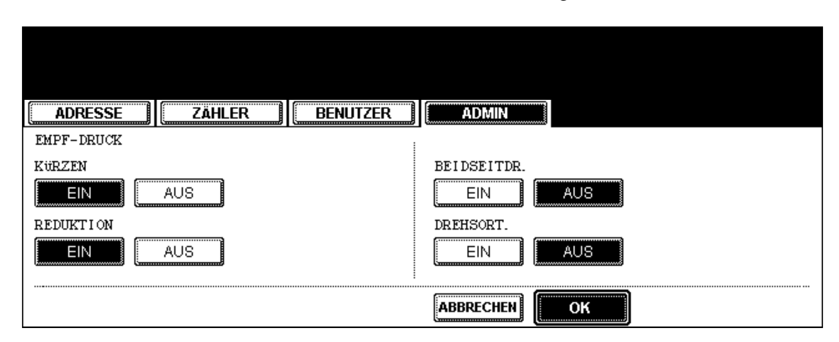
5 Tippen Sie auf die Taste DRUCKER.



7

6 Tippen Sie auf die Taste EIN (oder AUS) unter "KÜRZEN" und/oder "REDUKTION" und dann auf OK.

- Welche Elemente festgelegt sind, können Sie der Funktionsliste des Administrators entnehmen. Zum Ausdruck siehe "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".



7

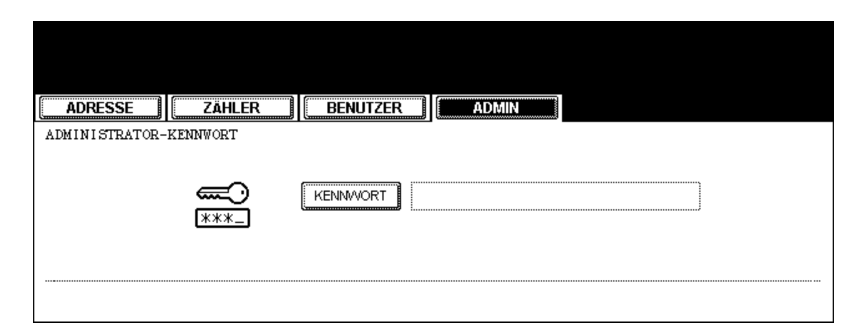
Beidseitigen Druck einstellen

Diese Druckereinstellung legt fest, ob empfangene Faxe auf dem verfügbaren Papier beidseitig ausgedruckt werden.

- Der beidseitige Ausdruck ist nur verfügbar, wenn das empfangene Originalformat und die Auflösung gleich sind.
- Wenn während des beidseitigen Ausdrucks das Papier ausgeht, wird der Rest des Dokuments auf einem anderen Papierformat ausgedruckt.
- Wenn das empfangene Original auf zwei Seiten ausgedruckt wird, da seine Länge den Druckbereich des Papiers überschreitet, ist der beidseitige Druck nicht verfügbar.
- Die mit der Batch-Funktion empfangenen Dokumente werden als fortlaufendes Dokument auf beiden Seiten des Papiers ausgedruckt. Achten Sie auf die Trennung von Faxen, vor allem wenn sie eine ungerade Anzahl von Seiten umfassen.

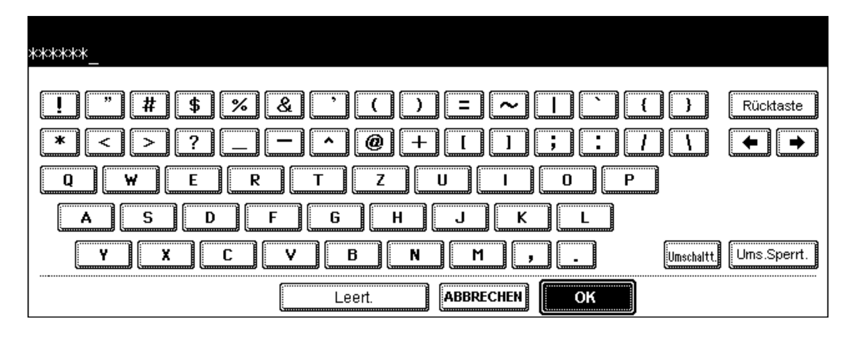
1 **Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.**

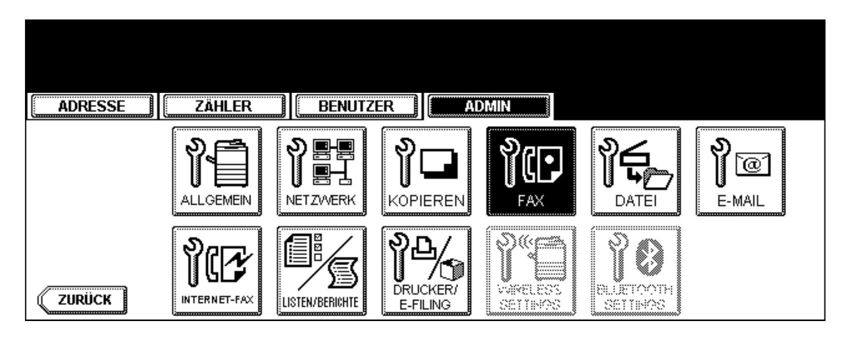


3 **Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drücken Sie anschließend auf OK.**

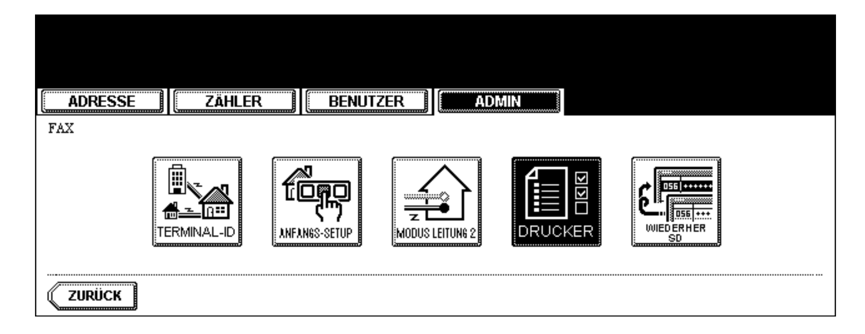
- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.



4 Tippen Sie auf die Taste FAX.

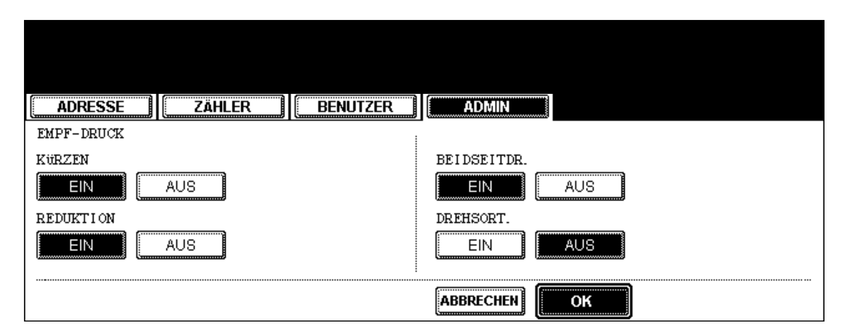


5 Tippen Sie auf die Taste DRUCKER.



6 Tippen Sie unter der Option "BEIDSEITDR." auf die Taste EIN und dann auf OK.

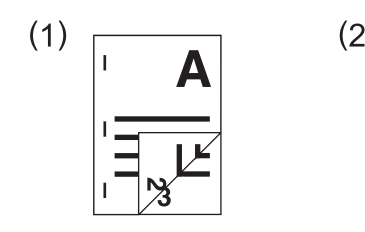
- Welche Elemente festgelegt sind, können Sie der Funktionsliste des Administrators entnehmen. Zum Ausdruck siehe "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".





Die Druckrichtung des beidseitigen Ausdrucks hängt von der Größe des empfangenen Originals ab.

1. LD, LG, LT, A3, A4, oder B4-Originale werden so gedruckt, dass sie entlang der langen Seite gebunden werden können.
2. ST, A5 oder B5-Originale werden so gedruckt, dass sie entlang der kurzen Seite gebunden werden können.



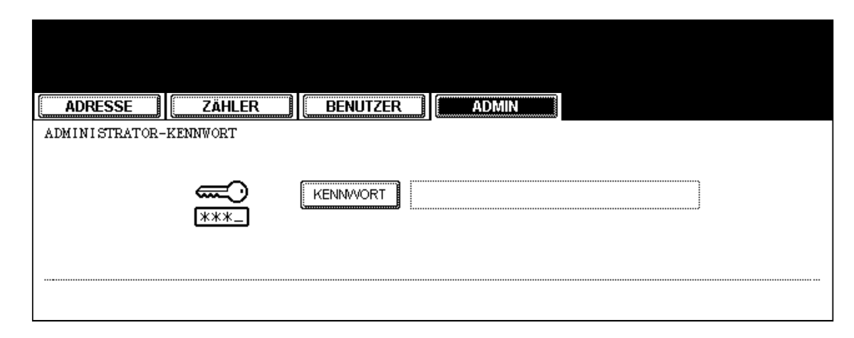
Drehsortierung einstellen

Die Druckereinstellungen legen fest, ob die empfangenen Originale der einzelnen Aufträge jeweils um 90° gedreht in unterschiedlichen Ausrichtungen ausgedruckt werden.

- * Die Drehsortierung ist nur für Papier des Formats LT/A4 verfügbar. Wählen Sie die Fächer LT und LT-R bzw. A4 und A4-R aus.
- * Wenn das Papier während eines laufenden Ausdrucks mit Drehsortierung zur Neige geht, wird der Rest der Dokumente auf Papier aus anderen Fächern ausgedruckt.

1 Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.

2 Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.

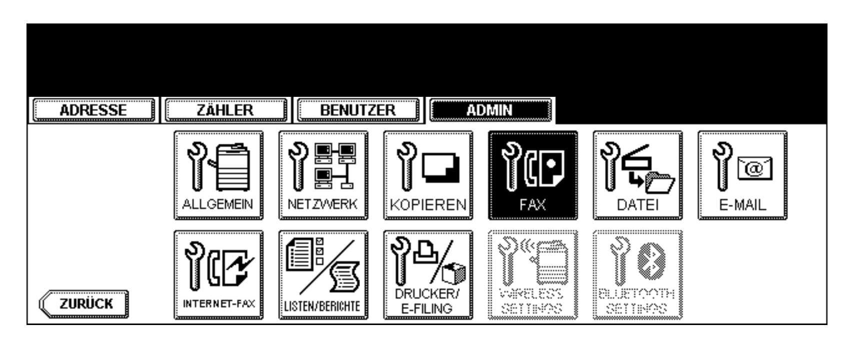


3 Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drük-ken Sie anschließend auf OK.

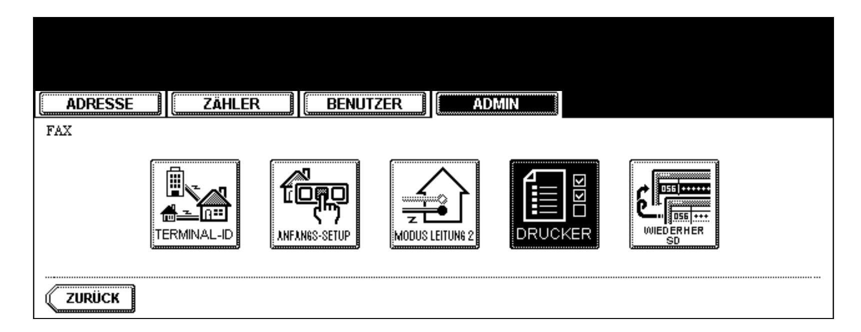
- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.



4 Tippen Sie auf die Taste FAX.

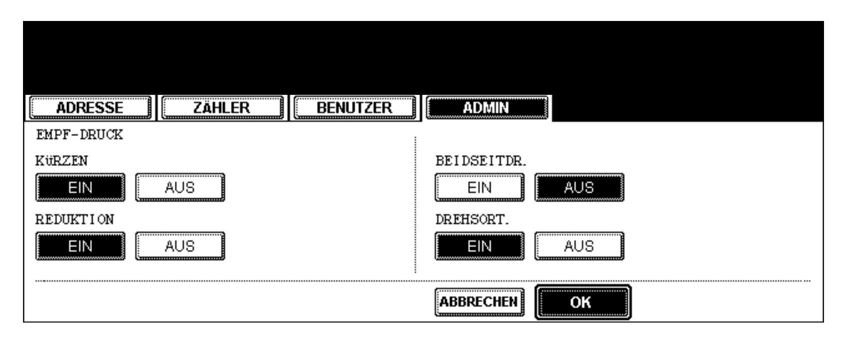


5 Tippen Sie auf die Taste DRUCKER.



6 Tippen Sie unter der Option "DREHSORT." auf die Taste EIN und dann auf OK.

- Welche Elemente festgelegt sind, können Sie der Funktionsliste des Administrators entnehmen. Zum Ausdruck siehe "Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen".



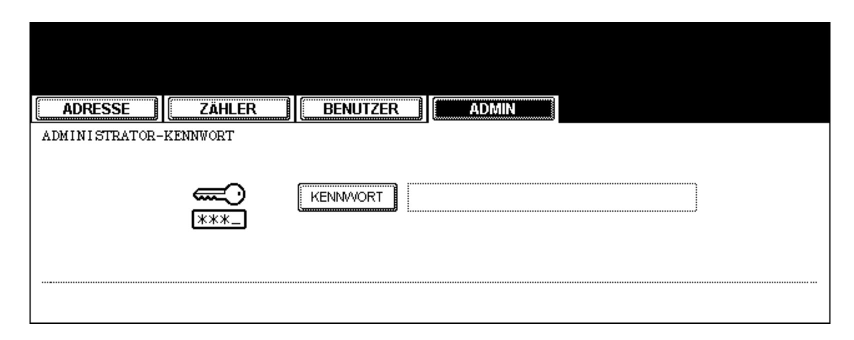
7

6. Einstellung für die Sendewiederholung

Einstellen der Speicherzeit eines Dokuments für die Funktion "Sendewiederholung".

1 **Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS auf dem Bedienfeld.**

2 **Tippen Sie auf ADMIN und dann auf KENNWORT.**

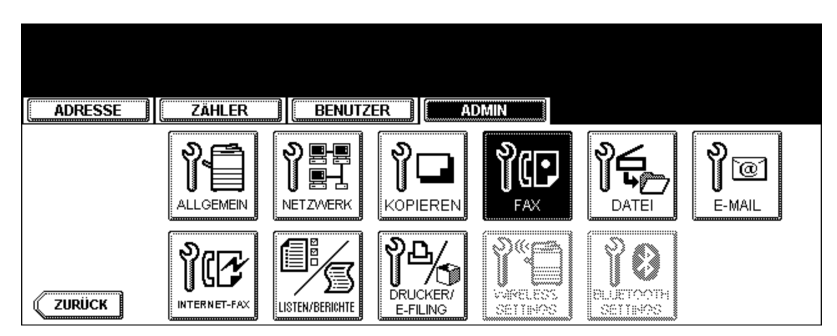


3 **Geben Sie das Administratorkennwort (6 bis 10 Stellen) ein und drük-ken Sie anschließend auf OK.**

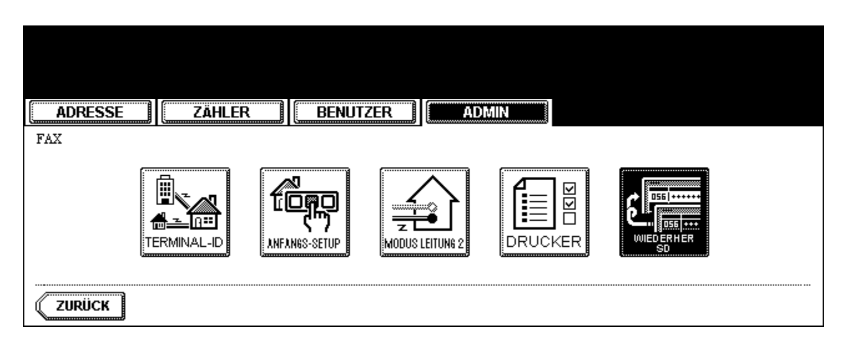
- Fragen Sie Ihren Administrator nach dem Administrator-Kennwort.



4 **Tippen Sie auf die Taste FAX.**

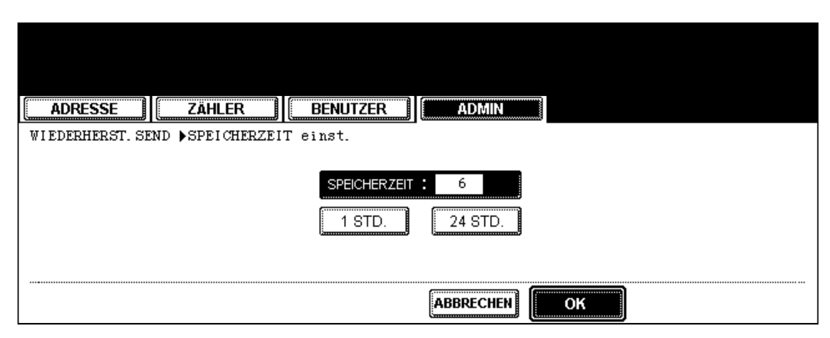


5 Tippen Sie auf die Taste WIEDERHER SD.



6 Sie können die Speicherzeit des Dokuments ändern, indem Sie die Taste "⬅1 STD" bzw. "24 STD➡" wählen und dann auf die Taste OK tippen.

- Die Speicherzeit für das Dokument kann in Stufen von jeweils einer Stunde eingestellt werden.



7

7

8. FEHLERSUCHE

1. Meldungen

Wenn die nachstehenden Meldungen auf dem Touch-Screen erscheinen, drücken Sie die Taste FUNCTION CLEAR, um die Fehlermeldung zu löschen und den Fehler notfalls zu beheben.
Hinweise zu Meldungen, die hier nicht aufgelistet sind, finden Sie in der Dokumentation "Bedienungsanleitung für Grundfunktionen".

Meldung	Ursache	Lösung
Speicherüberlauf	Beim Einscannen der Dokumente wurde der maximal zulässige Speicher erreicht.	Warten Sie entweder darauf, dass Speicher frei wird, oder löschen Sie reservierte Aufträge, um Speicher frei zu machen.
Übertragungsfehler	Während der direkten Übertragung ist es zu einem Übertragungsfehler gekommen.	Starten Sie die Übertragung erneut.
Speicher für reservierte Aufträge voll	Die Anzahl der reservierten Aufträge übersteigt 100.	Warten Sie entweder darauf, dass die Auftragsreservierungen ausgeführt werden, oder wählen Sie Aufträge aus und löschen Sie die reservierten Aufträge.
Auftragsspeicher voll	Die Gesamtzahl der Ziele für ausgehende Aufträge übersteigt 1.000.	Warten Sie entweder darauf, dass die ausgehenden Aufträge ausgeführt werden, oder wählen Sie Auftrage aus und löschen Sie die reservierten Aufträge.
Leider nicht möglich	Während der Übertragung wurde versucht, eine direkte Übertragung oder eine Übertragung ohne Mithören zu starten.	Warten Sie, bis die Übertragung beendet wurde, und versuchen Sie es erneut.
Leider jetzt nicht möglich	Es wurde versucht, eine weitere Abrufübertragungs-Reservierung einzurichten, obwohl die Abrufübertragung bereits reserviert ist.	Warten Sie entweder darauf, dass die Abrufübertragungsaufträge ausgeführt werden, oder wählen Sie Auftrage aus und löschen Sie die reservierten Aufträge.
Telefonnummer zu lang	Bei der Wahl wurden 128 oder mehr Ziffern verwendet.	Überprüfen Sie die Anzahl der gewählten Ziffern und registrieren Sie die Nummer erneut.

2. Probleme beim Senden

Überprüfen Sie die folgenden Punkte, wenn Probleme beim Senden auftreten.
Wenn Sie das Problem durch Überprüfung der aufgelisteten Punkte nicht beheben können oder das Problem hier nicht aufgelistet ist, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Problem	Prüfen Sie diese Punkte
ÜBERTRAGUNG wird beim Drücken der Taste START nicht angezeigt.	• ÜBERTRAGUNG wird beim Drücken der Taste START nicht angezeigt. Haben Sie den Hörer aufgelegt, bevor Sie die Taste START gedrückt haben? Wenn Sie einen Anruf mit aufgenommenem Telefonhörer durchführen, um ein Fax zu senden, legen Sie den Hörer erst auf, wenn Sie die Taste START gedrückt haben. • Ist das Telefonkabel angeschlossen? • Wurde der Netzstecker aus der Steckdose gezogen? • Können Sie Telefongespräche empfangen? • Ist an der Gegenstelle ein Problem aufgetreten? Wenden Sie sich hierfür an den Adressaten, der das Fax empfangen soll.
Originale werden schräg eingezogen	• Wurden die Justierungen an die Breite des Originals angepasst, die Sie versenden möchten? • Stimmt das Original, das Sie senden, mit den Einstellungen für Originale überein, die für den Faxversand vorgesehen sind?
Zwei Originale werden zusammen eingezogen.	• Haben Sie mehr als die zulässige Anzahl von Originalen eingelegt, die jeweils auf einmal in den Einzug gelegt werden können? • Stimmt das Original, das Sie senden, mit den Einstellungen für Originale überein, die für den Faxversand vorgesehen sind? • Haben Sie die Originale mit zu viel Kraft in den Einzug eingeschoben?
Das Original wird an der Gegenstelle nicht ausgedruckt, obwohl es erfolgreich gesendet wurde.	• Wurde das Original richtig herum eingelegt?
Auf dem empfangenen Fax erscheinen schwarze Linien.	• Ist der Scanbereich des automatischen Dokumenteneinzugs sauber? Säubern Sie den Einzug mit einem weichen Tuch.
Die Originale werden nicht gesendet, obwohl andere Vorgänge normal ausgeführt werden.	• Ist das Fax beim Empfänger mit Ihrem System kompatibel? Dieses System unterstützt G3-Kommunikation, aber keine G2-/G4-Kommunikation.
Faxsendungen ins Ausland sind nicht möglich.	• Stellen Sie "Langsamsenden" ein und versuchen Sie es erneut. (📖 S.27 “4.Übertragungsbedingungen einstellen”)

8

3. Probleme beim Empfang

Überprüfen Sie die folgenden Punkte, wenn Probleme beim Faxempfang auftreten.Wenn Sie das Problem durch Überprüfung der aufgelisteten Punkte nicht beheben können oder das Problem hier nicht aufgelistet ist, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Problem	Prüfen Sie diese Punkte
Faxe können nicht empfangen werden, auch wenn die Taste MONITOR/PAUSE gedrückt wird, EMPFANGEN angezeigt wird und die START-Taste gedrückt wird.	• Haben Sie auf den Klingelton gewartet, bevor Sie den Hörer abgenommen haben? • Haben Sie auf den Klingelton gewartet, bevor Sie den Hörer abgenommen haben? Haben Sie den Hörer aufgelegt, bevor Sie die Taste START gedrückt haben? Wenn Sie einen Anruf durch Abheben des Telefonhörers entgegennehmen, um ein Fax zu empfangen, legen Sie den Hörer erst auf, wenn Sie die Taste START gedrückt haben. • Ist das Telefonkabel angeschlossen? • Ist an der Gegenstelle ein Problem aufgetreten? Wenden Sie sich hierfür an den Sender, der versucht, das Fax zu senden.
Das Papier wird nicht ausgegeben.	• Hat der Kopierer genug Papier?
Das empfangene Fax wird schwarz ausgedruckt und ist unleserlich oder hat schwarze Streifen.	• Ist das Original, das gesendet wird, schmutzig? Wenden Sie sich hierfür an den Sender, der versucht, das Fax zu senden. • Liegt das Problem an einem Betriebsfehler beim Senderfax? Wenden Sie sich hierfür an den Sender, der versucht, das Fax zu senden.
Das Papier wird ausgegeben aber nicht bedruckt.	• Ist der Toner verbraucht? • Wurde das Original im Fax des Senders richtig eingelegt? Wenden Sie sich hierfür an den Sender, der versucht, das Fax zu senden.
Es kommt häufig zu einem Papierstau.	• Ist die Größeneinstellung der Papierfächer korrekt? • Ist das Papierfach richtig eingerastet? Wird der angegebene Papiertyp verwendet?

9. TECHNISCHE DATEN

1. Technische Daten

Modellname	GD-1200 (Für FC-281c/351c/451c)
Originalformat (Nordamerika)	LD, LG, LT, LT-R, ST, ST-R, COMP
Originalformat (Europa)	A3, A4, A4-R, A5, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO
Papierformat für den Druck (Nordamerika)	11" x 17" (LD), 8.5" x 14" (LG), 8.5" x 11" (LT), 5.5" x 8.5" (ST), 10. 1/8" x 14" (COMP)
Papierformat für den Druck (Europa)	297 mm x 420 mm (A3), 210 mm x 297 mm (A4), 148 mm x 210 mm (A5), 257 mm x 364 mm (B4), 182 mm x 257 mm (B5), 210 mm x 330 mm (FOLIO)
Kompatible Kommunikationsmodi	Exklusiver Modus, ECM, G3
Kommunikations-auflösung	Horizontal: 8 Punkt/mm, 16 Punkt/mm, 300 Punkt/Zoll
	Vertikal: 3,85 Zeilen/mm, 7,7 Zeilen/mm, 15,4 Zeilen/mm, 300 Punkt/Zoll
Übertragungsrate	33,600/31,200/28,800/26,400/24,000/21,600/19,200/16,800/14,400/12,000/ 9,600/7,200/4,800/2,400 bps
Verschlüsselungs-system	JBIG/MMR/MR/MH
Druckmethode	Elektronischer Laserdruck
Speicherkapazität	Übertragung/Mailbox: 500 MByte (HDD) Empfang: 120 MB (HDD) [*1]
Typ	Typ Desktop, Übertragung/Empfang Dual-Typ
Anschluss	Öffentliches TK-Netz, Haupt- und Nebenstellenbetrieb

1 Für Festplatten ist MByte gleichbedeutend mit 1 Million Byte. (Die gesamte verfügbare Kapazität der Festplatte kann abhängig von der Betriebsumgebung variieren.)

Die Batterie hat eine Lebensdauer von 5 Jahren, wenn das Gerät täglich rund 12 Stunden ausgeschaltet ist. Wenn die Batterie verbraucht ist, wenden Sie sich an Ihren Servicetechniker. (Reparatur und Ersatz sind kostenpflichtig.)

* Spezifikationen und äußeres Erscheinungsbild können im Interesse der Produktverbesserung ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

* Wenn Probleme auftreten, wenden Sie sich an den Kundendienst. (Weitere Hinweise finden Sie in der Dokumentation "Bedienungsanleitung für Grundfunktionen")

Optionen

- Karte für zweite Leitung
  - GD-1160NA (Nordamerika)
  - GD-1160EU-N (Europa)





TOSHIBA

TOSHIBA TEC GERMANY
IMAGING SYSTEMS GMBH

CARL-SCHURZ-STRASSE 7 · D-41460 NEUSS
TEL. +49(0)2131-12450, FAX +49(0)2131-1245402
WWW.TOSHIBA-EUROPE.COM/TEC